

**UNIVERSITATEA DE STAT DIN MOLDOVA**  
**FACULTATEA ȘTIINȚE ECONOMICE**  
**Departament „Finanțe și bănci”**

**CURRICULUM**  
**la practica de specialitate II**  
**Programul de studii 0412.1**  
**FINANȚE ȘI BĂNCI**  
**2025/2026**

**APROBAT**  
la ședința Departamentului  
din „25” august 2025  
proces-verbal nr. 1

Șef Departament Ad. Gușu



**APROBAT**  
la ședința Consiliului Facultății  
din „28” august 2025  
proces-verbal nr. 1

Decan [Signature]

**Chișinău – 2025**

## I. PRELIMINARII

Stagiile de practică de specialitate constituie o parte integrantă a procesului de formare profesională inițială. Fiind un element al procesului de învățământ, asigură formarea competențelor profesionale și acumularea experienței privitor la organizarea și realizarea activităților în domeniul profesional.

Domeniul de formare profesională „Finanțe și Bănci” are drept scop fundamental pregătirea viitorilor specialiști în sfera financiar-bancară. Realizarea acestui obiectiv ține de necesitățile societății contemporane în dezvoltarea economiei naționale, în care domeniul de formare profesională „Finanțe și Bănci” deține un loc deosebit, direcțiile prioritare de pregătire ale specialiștilor fiind - activitatea bancară, asigurările, investițiile, finanțele publice, fiscalitatea, finanțele întreprinderii și piețele de capital.

Succesul integrării absolvenților pe piața muncii depinde, în bună măsură, de gradul în care aceștia vor cunoaște specificul activității profesionale. Stagiile practicii de specialitate reprezintă un element esențial în cadrul socializării profesionale a studenților și o parte integrantă a procesului de formare profesională inițială. Fiind un element al procesului educațional, asigură formarea competențelor profesionale și acumularea experienței privitor la organizarea și realizarea activităților în domeniul profesional.

## II. ADMINISTRAREA STAGIILOR DE PRACTICĂ

Forma de învățământ	Tipul stagiului	Responsabil de stagiul de practică	Semestrul	Ore	Evalua-rea	Nr. de credite
<i>cu frecvență</i>	Practica de specialitate II	Ulian G., Mulic A., Gherjavca S., Filip A., Șestavovscaia A., Luchian I.	<b>VI</b>	<b>180</b>	<b>E</b>	<b>6</b>
<i>cu frecvență redusă</i>	Practica de specialitate II	Ulian G., Mulic A., Gherjavca S., Filip A., Șestavovscaia A., Luchian I.	<b>VIII</b>	<b>180</b>	<b>E</b>	<b>6</b>

## III. COMPETENȚE

În corelație cu CNC, dar și prin discuții părțile interesate, formate din: Banca Națională a Moldovei, BC Moldinconbank SA, Microinvest, Serviciul fiscal de stat, companii de asigurări, reprezentanți ai pieții muncii, absolvenți, personalul academic și studenți, au fost stabilite următoarele competențe profesionale specifice:

**C1.** Cunoașterea conceptelor, teoriilor, metodelor, instrumentelor fundamentale de natură economico-financiară, în realizarea de sarcini profesionale în entități publice și private.

**C2.** Utilizarea de date, informații pentru soluționarea unor probleme de natură financiară, elaborarea de planuri, bugete și întocmirea de rapoarte financiare și fiscale în entități publice și private.

**C3.** Executarea operațiunilor, tranzacțiilor și sarcinilor specifice domeniului financiar bancar în condiții de autonomie și în echipă.

**C4.** Evaluarea indicatorilor economico-financiar și fluxurilor financiare în vederea aprecierii unor situații și luării deciziilor în domeniile fiscalității, finanțelor publice și private.

**C5.** Elaborarea, realizarea și evaluarea de proiecte sau lucrări economico-financiare cu utilizarea aparatului conceptual-metodologic de bază în domeniul financiar.

#### **IV. DESCRIEREA STAGIILOR DE PRACTICĂ**

##### **a) Obiectivele stagiului de practică**

Scopul stagiului de practică este verificarea aplicabilității cunoștințelor teoretice însușite de studenți în cadrul programului de instruire. Stagiul practicii de specialitate II se desfășoară la parteneri de practică, în secții, departamente al căror profil este compatibil cu cerințele cuprinse în Curriculumul stagiilor de practică.

Stagiile de practică de specialitate reprezintă un element esențial și în cadrul socializării profesionale a studenților. Succesul absolvenților pe piața muncii va depinde, în bună măsură, de gradul în care aceștia vor cunoaște specificul activității profesionale.

Stagiile practicii de specialitate au scopul pregătirii specialistului cu o calificare corespunzătoare și aprofundarea cunoștințelor teoretice acumulate în procesul de studii la USM precum și de a însuși practica în una din entitățile alese.

Stagiile de practică de specialitatea I și II se realizează în baza Acordurilor de parteneriat (Anexa 5) încheiate cu entitățile economice și/sau Contractului individual (Anexa 6).

În scopul organizării calitative a practicii, șeful departamentului numește coordonatorii științifici ai practicii de specialitate din rândurile profesorilor. Numirea coordonatorilor științifici se înfăptuiește prin procesul verbal al ședinței Departamentului.

Înainte de începerea practicii, coordonatorul științific de la Departament consultă studenții, făcându-le cunoscință cu scopul și sarcinile practicii, durata și cerințele principale, precum și cu raportul necesar a fi perfectat de studenți la finele practicii.

Pe durata practicii, coordonatorul științific asigură ajutorul consultativ și metodic al studenților, organizând convorbiri (consultații) cu ei privind practica de specialitate. Coordonatorul științific, după

posibilități, vizitează studentul-practicant, ceea ce sporește eficiența controlului asupra desfășurării practicii la entitate.

#### **Coordonatorul de la departamentul de specialitate:**

- va solicita administrației entităților economice de a asigura condiții de efectuare a practicii de specialitate;
- va stabili relații cu îndrumătorul din entitățile economice și, în comun, vor elabora programul practicii de specialitate (după caz);
- va participa la repartizarea studenților-stagiari în entitățile economice ce constituie baza de efectuare a practicii;
- va urmări respectarea termenelor și realizarea obiectivelor practicii;
- va asigura colaborarea studentului-stagiari cu administrația entităților economice de practică;
- va acorda studentului-stagiari ajutorul metodic necesar;
- va verifica disciplina și respectarea normelor securității muncii de către studentul-stagiari;
- va evalua, împreună cu specialistul îndrumător din entitățile economice, realizarea stagiului de practică de către studentul-stagiari;
- va participa la rezolvarea, în caz de necesitate, a problemelor cu care, eventual, se va confrunta studentul în cadrul practicii;
- va realiza seminarul de instructaj pentru a furniza informații studenților despre obiectivele și modalitatea de desfășurare a practicii de specialitate.
- la sfârșitul practicii va scrie avizul cu privire la îndeplinirea programei practicii de către student, indicând calitățile acestuia (încadrat în Agenda stagiului practicii de specialitate).

Avizul este confirmat prin semnătura conducătorului.

#### **Conducătorul practicii de la entitate este obligat:**

- să contribuie la alcătuirea planului tematic-calendaristic al practicii;
- să organizeze studierea regulilor tehnicii securității și protecției muncii și să efectueze instrucțiuni respective;
- să organizeze o excursie prin întreprindere, să facă cunoștință studenților cu regulamentul intern și particularitățile organizării muncii lucrătorilor întreprinderii și funcționarilor de secție;
- să atragă studenții la consfăturile de lucru din entitate;
- să controleze îndeplinirea de către studenți a regulamentului intern și în cazul încălcării să ia măsurile corespunzătoare;

- zilnic să verifice îndeplinirea programului practicii și mersul întocmirii raportului de practică;
- sistematic să controleze calitatea însușirii materialului, înregistrând rezultatele în agenda practicii;
- la sfârșitul practicii să aprecieze activitatea studentului practicant cu privire la îndeplinirea programei practicii, indicând calitățile acesteia (încadrat în Agenda stagiului practicii de specialitate).

Aprecierea este confirmată prin semnătura conducătorului entității și ștampila ei.

### **Studentul-stagiatar are dreptul:**

- să cunoască obiectivele stagiului de practică și modalitățile de realizare;
- să se implice activ în elaborarea unui program individual de activitate în dependență de nevoile de formare profesională;
- să propună sugestii vizând organizarea și efectuarea stagiilor de practică;
- să aleagă bazele de efectuare a stagiului de practică din numărul unităților cu care sînt încheiate contracte de colaborare;
- să beneficieze de condiții corespunzătoare la locul de desfășurare a stagiului de practică (resurse materiale, informaționale etc.);
- să beneficieze de ajutor metodic și îndrumare din partea administrației entității economice în care a fost repartizat la practică, a mentorilor din partea agentului economic de aplicație, a colaboratorilor Secției Dezvoltare curriculară și evaluare, a coordonatorului practicii de specialitate la facultate, a coordonatorului de la departamentele de specialitate;
- să realizeze numai sarcinile și dispozițiile incluse în programul de practică elaborat de catedrele de specialitate și aprobat de consiliul profesoral al facultății respective;
- să beneficieze de prelungirea termenului de realizare a practicii de specialitate în cazul în care se invocă motive întemeiate ce au creat impedimente în realizarea prevederilor actualului regulament. În acest caz studentul-stagiatar va solicita, printr-un demers adresat decanatului, prelungirea practicii, indicând motivul, iar decanatul, cu acordul Secției Dezvoltare curriculară și evaluare, va emite un ordin suplimentar.

### **Studentul-stagiatar este obligat:**

- să efectueze stagiul de practică în strictă conformitate cu prevederile documentelor reglatorii ale acestei activități, realizând obiectivele în limitele termenului stabilit. În caz de nerealizare a prevederilor regulamentului fără un motiv argumentat, printr-un demers al decanatului, practica de specialitate va fi repetată fără întreruperea procesului de învățământ la universitate;

- să efectueze practica de specialitate în unitatea de practică în care a fost repartizat conform ordinului emis de către decanat. Dacă se încalcă prevederile regulamentului fără un motiv argumentat, atunci printr-un demers al decanatului, practica de specialitate va fi repetată fără întreruperea procesului de învățământ la universitate;
- să execute dispozițiile și recomandările coordonatorilor stagiului de practică;
- să respecte regulamentul de organizare internă și condițiile de securitate a muncii, conform cerințelor specifice instituției-bază de practică.

#### **b) Produsele activității studentului stagiar**

*Cerințe pentru elaborarea produsului:*

în cadrul **BĂNCII NAȚIONALE A MOLDOVEI**

Banca Națională a Moldovei (BNM) este înființată prin Decretul Președintelui Republicii Moldova la 4 iunie 1991.

BNM are următoarele atribuții de bază:

1. stabilește și implementează politici monetare și valutare în stat;
2. acționează ca bancher și agent fiscal al statului;
3. licențiază, supraveghează și reglementează activitatea instituțiilor financiare;
4. constituie, licențiază, operează, reglementează și supraveghează instituțiile pieței financiare, în condițiile stabilite de lege, și promovează funcționarea stabilă și eficientă a acestora;
5. activează ca organ unic de emisie a monedei naționale;
6. stabilește regimul cursului de schimb al monedei naționale;
7. păstrează și gestionează rezervele valutare a statului;
8. întocmește bilanțul de plăți a statului;
9. efectuează reglementarea valutară pe teritoriul Republicii Moldova;
10. activează în calitate de autoritate de rezoluți;
11. licențiază, reglementează și supraveghează activitatea de prestare a serviciilor de plată a activității de emisie a monedei electronice, etc.

Banca Națională a Moldovei are un rol important în procesul de tranziție la economia de piață a Republicii Moldova. Din 1991 și până în prezent au fost elaborate și implementate un șir de măsuri eficiente în vederea stabilizării mediului monetar și de credite. Banca Națională este dedicată scopului de a menține un mediu monetar și un sistem financiar sigure, stabile și previzibile. În acest context, reformele din sectorul bancar continuă, dar implementarea acestora nu este suficientă.

În urma celor expuse mai sus, se evidențiază importanța cercetării domeniului de activitate, în condițiile de integrare europeană, în vederea stabilității financiare a sectorului bancar prin asigurarea unui mediu economic stabil și transparent.

## **Sarcina pentru stagiul de practica II**

### ***Capitolul I. Structura, organizarea și funcționarea Băncii Naționale a Moldovei***

1. Informație generală cu privire la Banca Națională a Moldovei
2. Reglementarea activității Băncii Naționale a Moldovei de actele normative
3. Organigrama Băncii Naționale a Moldovei și principalele structuri de activitate
4. Cadrul de conformitate și etică al Băncii Naționale a Moldovei

### ***Capitolul II. Rolul și funcțiile Băncii Naționale a Moldovei***

1. Obiectivele și funcțiile B.N.M.
2. Tipuri de activități desfășurate de Banca Națională a Moldovei
3. Evoluția inflației
4. Evoluția indicatorilor politicii monetare a BNM (Rata dobânzii, facilitățile permanente, operațiunile de piața monetară, rezervele obligatorii, rata de bază pe termen lung)

### ***Capitolul III. Activitatea de supraveghere a BNM***

1. Cadrul legislativ în domeniul supravegherii bancare prudențiale
2. Prioritățile în supravegherea bancară ale BNM
3. Băncile sub supravegherea BNM

### ***Capitolul IV. Caracteristicile activității departamentului în care studentul desfășoară practica***

(de exemplu, *Caracteristicile Sistemelor De Plăți Din Republica Moldova*)

### ***Capitolul V. Analiza situației financiare ale BNM***

1. Auditul intern și extern
2. Operațiunile și capitalul BNM
3. Analiza veniturilor și cheltuielilor, determinarea profitului pentru distribuire

**Notă:** De a formula generalizări privind situația economico-financiară a băncii comerciale.

Ca surse pentru analiza poziției financiare și a performanțelor băncii vor servi: Bilanțul contabil și Situații financiare consolidate și individuale a băncii **pentru 3 ani**, care se anexează la raport.

### ***Concluzii:***

În concluzii studentul va formula generalizări privind activitatea băncii la care a fost desfășurat stagiul de practică și va expune succint principalele competențe formate la locul de practică.

**Notă:** În efectuarea analizei, mai multă atenție se va acorda direcțiilor ce corespund temei tezei de licență

### în cadrul *BĂNCII COMERCIALE*

În prezent banca modernă este o parte integrantă a economiei oricărui stat. În contextul dezvoltării și îmbunătățirii mecanismelor economice în sistemul de creditare, decontare și relații monetare, importanța activității bancare ca mijloc eficient de dezvoltare a relațiilor de piață, oferirea de condiții speciale pentru economisire, creșterea economiilor populației, dezvoltarea creditului și relațiilor de credit este evidentă.

Organizarea eficientă, reglementarea, perfecționarea sectorului bancar permite a gestiona eficient activele și pasivele clienților băncii, să ofere diferite servicii de depozit și economii, de credit, servicii de investiții, operațiuni valutare, plăți fără numerar și multe altele. Prosperitatea oricărei țări dezvoltate economic depinde de profesioniști care pot gestiona și îmbunătăți mecanismele tehnologiilor bancare.

La 1 ianuarie 2022, în Moldova sunt înregistrate 11 bănci și 164 organizații creditare nebancale. Principalele funcții ale băncilor includ gestionarea competentă a finanțelor clienților, furnizarea de servicii de numerar și decontare populației și întreprinderilor, decontări fără numerar, schimb valutar; furnizare de servicii de economii, împrumuturi, investiții; asigurarea accesului clienților la tranzacții cu valori mobiliare; prestare de servicii de depozitare a valorilor și documentelor, închiriere de seifuri și celule bancare. Cunoștințele despre activitățile băncilor și ofertele acestora permit să gestionați cu competență finanțele atât pentru persoane fizice, cât și pentru entități.

Pentru a asigura funcționarea eficientă a sectorului bancar, acest domeniu are întotdeauna nevoie de specialiști competenți. Având cunoștințe specifice, educație și calități personale deosebite, un tânăr specialist are ocazia să începe cariera și să devină manager de nivelul mijlociu într-un timp destul de scurt. Pentru creșterea carierei în bancă, un angajat primește cunoștințe suplimentare la webinarii, traininguri și seminare. De obicei, astfel de evenimente sunt organizate chiar de angajator pe teritoriul său sau trimite angajații la centre de formare. În continuă dezvoltare, angajatul are toate șansele să urce pe scara carierei și să devină șef de departament, adjunct sau director.

Atribuțiile unui angajat al băncii depind de funcțiile departamentului din care face parte specialistul. Practic, aceasta este lucrul cu clienții: consiliere pentru produse de credit, servicii carduri bancare, analiză financiară, prognoză, planificare. Ca la orice loc de muncă, un bancher are sarcini specifice și este responsabil pentru realizarea lor. Respectarea standardelor și normelor serviciilor bancare este o parte importantă a muncii productive a întregii băncii.

Scopul stagiului studenților într-o bancă este de a dobândi deprinderi și iscusința de a lucra cu

finanțe. Studentul are posibilitatea de a învăța să posede de așa calitate precum abilitățile de comunicare, o poziție activă de viață și optimism, intenție și trebuie să fie capabil să-și apere propria opinie. Într-o situație stresantă, el trebuie să fie capabil să țină emoțiile sub control și să răspundă flexibil unei situații conflictuale, străduindu-se să atenueze conflictul. Trebuie să fie eficient și orientat spre rezultate. Toate băncile sunt interesate să obțină o forță de muncă calificată, și dacă studentul a-și crea o bună reputație în timpul stagiului, șansele lui de a deveni angajat al unei bănci sunt foarte mare. În bancă puteți perfecționa toate abilitățile pe care le-ați învățat la universitate. Lucrul într-o bancă este întotdeauna prestigios și responsabil.

## **Sarcina pentru stagiul de practica II**

### ***Capitolul I. Caracteristica generală a băncii***

1. Forma organizatorico - juridică, amplasarea și adresa juridică a oficiului central și a sucursalei, baza legislativă ce reglementează activitatea băncii și sucursalei.
2. Serviciile prestate de către filială (agenție) în dependență de locul practicii.
3. Principalele structuri de activitate: departamente, direcții, secții, în cadrul sucursalei.
4. Descrierea unei direcții (la alegerea studentului) cu indicarea: structura, sarcinile, responsabilitățile, trăsăturile caracteristice, împuternicirile și obligațiunile funcționale, descrierea unei Fișe a postului, interdependența cu alte direcții.
5. Respectarea eticii profesionale în deservirea clienților.

### ***Capitolul II. Conturi bancare, operațiunile de decontare și gestionarea lor***

#### *Operațiuni de casierie.*

- Tipurile de casierii în cadrul sucursalei, rolul și modul de lucru al acestora: deschiderea zilei operaționale, documente obligatorii, evidența, responsabilitățile, închiderea zilei operaționale.
- Documentarea operațiunilor de casierii.
- Controlul efectuării operațiunilor cu numerarul. Securitatea casieriei bancare.
- Safeuri individuale pentru clienți.
- Deschiderea și închiderea casieriiilor de schimb valutar. Stabilirea cursului valutar.

#### *Operațiuni cu conturi bancare.*

- Modul deschiderii, modificării, închiderii conturilor curente ale persoanelor fizice și juridice. Procedura de identificare a clientului.
- Procedura de identificare a clientului. Clasificarea conturilor. Codul IBAN. Specificul conturilor în lei și în valută străină.
- Modul înregistrării și trecerii la scadență a mijloacelor bănești în/din conturile clienților.

- Contractul de deschidere a contului pentru persoane fizice și persoane juridice.
- Evidența și controlul intern al operațiunilor conturilor clienților.

#### *Organizarea operațiunilor de decontare.*

- Tipurile decontărilor efectuate de sucursala băncii în monedă națională și în valută străină.
- Tipul documentelor ce sunt utilizate în procesul decontărilor.
- Modul de perfectare a documentelor de decontare și repartizării lor conform destinației.
- Extrasul din cont: modalitatea eliberării pentru persoanele fizice și persoanele juridice.
- Carduri oferite de către filială : tipuri, ordinea deschiderii, modificării, închiderii.
- Transferuri rapide de fonduri: Western Union, Money Gram, Travelex, etc.
- Modalități de derulare a decontărilor.
- Evidența și controlul operațiunilor de decontare.

#### *Depozitele băncii comerciale.*

- Tipuri și trăsături specifice ale depozitelor persoanelor juridice și persoanelor fizice.
- Modul deschiderii, gestionării și închiderii conturilor de depozit, perfectarea lor documentară.
- Ordinea calculării și achitării dobânzilor.
- Contractul de depozit.
- Riscurile operaționale. Tipuri, modalități de gestiune în cadrul sucursalei.

### ***Capitolul III. Operațiuni de credit***

1. Documente interne (regulamente, procedure) pe baza cărora se desfășoară operațiunile de credit în cadrul sucursalei.
2. Etapele desfășurării operațiunii de creditare: prezentarea cererii și documentelor necesare, analiza financiară a solicitantului de credit și perfecționarea concluziei băncii, încheierea contractului de credit. Modalități de asigurare a creditului.
3. Procedura eliberării creditului, deschiderea contului de credit.
4. Graficul de rambursare a creditului și calculul dobânzii.
5. Comisioanele operațiunilor de credit: tipuri și modul de calcul.
6. Controlul intern privind rambursarea și utilizarea creditului.
7. Sancțiuni și penalități în cazul nerespectării condițiilor contractuale de credit.
8. Riscul de credit și metode de gestiune la nivelul sucursalei.
9. Tipuri de credite acordate și condițiile.

### ***Capitolul IV. Operațiunile cu valută străină, tipul și modul de organizare***

1. Reglementarea efectuării operațiunilor valutare pentru persoanele juridice.
2. Modalitatea de efectuare a operațiunilor prin virament de filială.

3. Ordinea desfășurării operațiunilor valutare a persoanelor juridice.
4. Controlul intern al operațiunilor valutare prin virament în cadrul sucursalei.
5. Analiza sensibilității la riscul de piață.

#### ***Capitolul V. Rezultatul activității și situații financiare***

1. Analiza bilanțului și contului de profit sau pierdere (FIN1, FIN2) activității economico-financiare a băncii pe perioada de 3 ani.
2. Sursele principale de formare a veniturilor, direcții de cheltuieli, formarea profitului, impozitarea.
3. Calculul și analiza indicatorilor aferenți situației economico-financiare a băncii.
4. Situațiile financiare perfectate de filială și modalitatea de prezentare la oficiul central al băncii.

**Notă:** De a formula generalizări privind situația economico-financiară a băncii comerciale. Ca surse pentru analiza poziției financiare și a performanțelor băncii vor servi: Bilanțul contabil și Contul de profit sau pierdere, Indicatori aferenți situației economico-financiare a băncii pentru 3 ani, care se anexează la raport, Raportul anual al băncii

#### ***Concluzii:***

În concluzii studentul va formula generalizări privind activitatea băncii la care a fost desfășurat stagiul de practică și va expune succint principalele competențe formate la locul de practică.

#### ***în cadrul ORGANIZAȚIILOR DE MICROFINANȚARE***

Necesitățile și aspirațiile oamenilor sunt într-o continuă creștere, iar această creștere nu este întotdeauna în același ritm cu posibilitățile financiare. Astfel, împrumuturile reprezintă o soluție pentru un număr mare de populație, dar și o sursă financiară sigură pentru finanțarea afacerilor mici și mijlocii. Sectorul de microfinanțare s-a dezvoltat în ultima perioadă ca o alternativă a sectorului bancar, mai scump, dar mai rapid și flexibil, având posibilitatea de a oferi accesul populației la servicii financiare de calitate.

În ultima perioadă se atestă o cerere în creștere a serviciilor de creditare oferite de sectorul de microfinanțare, în contextul în care băncile devin tot mai rezervate și precaute ce ține de finanțarea întreprinderilor mici și mijlocii. În același timp, nivelul scăzut de trai al populației și salariile mult prea mici pentru acoperirea necesităților, impun persoanele fizice să recurgă la împrumuturi. Accesul la serviciile financiare poate ajuta clienții săraci și cu venituri mici, să crească și să-și stabilizeze veniturile, să construiască active și să investească în propriul lor viitor. Creșterea concurenței în cadrul sectorului de microfinanțare, cât și cu cel bancar, promovează crearea unor produse financiare

potrivite satisfacerii necesităților debitorilor, atragerea activă a potențialilor clienți prin deplasarea ofițerilor de credit în zonele rurale unde serviciile bancare sunt puțin accesibile. Importanța sectorului de microfinanțare, rezultă din susținerea financiară a întreprinderilor mici și mijlocii, ce reprezintă pilonul de bază în dezvoltarea unei economii. Acestea din urmă formează o sursă principală de creare a locurilor de

muncă, generării veniturilor, fiind un promotor al spiritului inovator al antreprenoriatului.

Astfel încât sectorul de microfinanțare nu atrage depozite, iar finanțarea lor se realizează din sursele proprii sau provin în mare parte de pe piața financiară internațională, sectorul nebancar nu poate crea riscuri pentru economia națională.

În urma celor expuse mai sus, se evidențiază importanța sectorului de microfinanțare pentru bunăstarea populației autohtone, în condițiile de integrare europeană, este oportună stimularea dezvoltării sectorului nebancar prin asigurarea unui mediu economic stabil și transparent.

## **Sarcina pentru stagiul de practică II**

### ***Capitolul I. Caracteristica generală a companiei***

Acest compartiment conține o prezentare a organizației de microfinanțare în care studentul a realizat stagiul de practică:

- cadrul legislativ și normativ care reglementează activitatea desfășurată (licențe etc.);
- forma organizatorico-juridică a companiei (societate pe acțiuni, societate cu răspundere limitată);
- genurile principale de activitate desfășurate conform statutului și politicii de creditare;
- amplasarea și adresa juridică a companiei și a subdiviziunilor, după caz;
- prezentarea schematică a structurii de conducere, totodată se va respecta corelația logică dintre schema structurii organizatorice și de conducere a organizației de microfinanțare;
- prezentarea informației privind produsele creditare oferite și serviciile prestate;
- capitalul propriu, modul de formare și structura, fondul de rezervă (provizioane) și capitalul atras (surse de finanțare);
- caracterizarea sistemului informațional al companiei și anume ce sistem este folosită (1c sau alta), ce compartimente sunt integrate în ea (contabilitatea, datele privind portofoliul de credite, calitatea portofoliului, informația despre gaj)

#### *Operațiunile de casă*

- Rolul și modul de lucru a casierilor.
- Modul derulării operațiunilor de încasare și eliberare (debursarea creditului) a numerarului în baza

documentelor aferente.

- Încasarea numerarului prin geți sigilate.
- Documentarea operațiunilor de casă.
- Controlul efectuării operațiunilor cu numerarul și măsurile de securitate a casieriiilor.

#### *Activități auxiliare*

- Caracteristica activităților auxiliare (intermedierea asigurărilor, leasing, remitențe, monedă electronică, consulting investițional și financiar, etc.)

### ***Capitolul III. Analiza performanței companiei de microfinanțare pe o perioadă de 3 ani***

Analiza calității și evoluției portofoliului de credite (PAR). La etapa analizei portofoliului se vor calcula indicatorii de structura, dinamică și calitate (numărul de zile restante).

Analiza lichidității și solvabilității companiei, prin calculul lichidității absolute, intermediare și curente.

Analiza structurii surselor de finanțare și a indicilor de îndatorare.

Determinarea rentabilității activelor și a capitalului, rentabilitatea vânzărilor și a costurilor, rentabilitatea recuperărilor din portofoliul extrabilanțier.

Analiza dinamicii veniturilor și cheltuielilor, indicatorilor de rezultate financiare.

Determinarea și analiza ratei de rezervă (provizioane/credite neperformante).

În **concluzii** vor fi formulate generalizări privind situația financiară a Organizațiilor De Microfinanțare.

#### ***în cadrul ENTITĂȚILOR ECONOMICE DIN SFERA DE PRODUCȚIE, PRESTAREA SERVICIILOR, COMERȚ***

La etapa actuală, principalul instrument economic de influențare asupra sistemului de reforme, precum și de depășire a crizei economice în societate sunt finanțele entităților economice.

Baza sistemului financiar al statului este sprijinită de finanțele entităților economice. Prioritatea lor în sistemul general al finanțelor se apreciază de un volum mare de resurse financiare generate din contul surselor proprii, precum și de acoperire a unei părți esențiale din veniturile bugetului statului. Finanțele entităților economice reprezintă un ansamblu de măsuri și activități ale persoanelor juridice care țin de formarea, repartizarea și întrebuințarea resurselor monetare în procesul activității economice.

Finanțele entităților economice din sfera de producție, prestarea serviciilor, comerț cuprinde relațiile economice care îmbracă forma bănească și care apar și se manifestă în mod obiectiv, la nivelul microeconomic în legătură cu formarea și repartizarea fondurilor bănești necesare procesului de producție în scopul obținerii profitului maxim. Entitățile economice din

sfera de producție, prestarea serviciilor, comerț formează un domeniu de cercetări care tratează problemele de venituri și de cheltuieli ale întreprinderilor. Finanțele entităților economice reprezintă veriga principală, primară a sistemului financiar, deoarece majoritatea fondurilor bănești care se formează la diferite niveluri (bugetul de stat, bugete locale) provin din veniturile create la întreprinderi.

Entitățile economice din sfera de producție, prestarea serviciilor, comerț dețin un loc important nu numai în sistemul financiar al statului, ci și în asigurarea dezvoltării sociale și economice. În mod deosebit, entitățile economice sunt organizate pentru a satisface realizarea obiectului activității în condiții de rentabilitate. Aceasta înseamnă dimensionarea riguroasă a nevoilor de fonduri pentru exerciții financiare date și procurarea la timp și în mărime necesară a resurselor de acoperire în condiții avantajoase pentru întreprindere.

Analistul din cadrul întreprinderii este obligat să gestioneze atent aceste fluxuri financiare și să le coreleze cu fluxurile de intrare pentru a le face compatibile. Echilibrul financiar la nivel microeconomic se realizează numai în condițiile păstrării capacității de plată, a lichidității financiare și a solvabilității care sunt caracteristici permanente ale activității întreprinderii. Lipsa capacității de plată sau a lichidității creează greutăți financiare foarte mari care pot duce întreprinderea în stare de insolvabilitate. Rolul finanțelor entităților economice din sfera de producție, prestarea serviciilor, comerț este de supraveghere și de a corecta operativ orice dezechilibru inițiind fluxuri corespunzătoare de intrare și de ieșire înainte ca dezechilibrul să obțină forme ireparabile. Finanțele întreprinderii sunt chemate să acționeze permanent întreaga activitate economică în baza unei înalte rentabilități contribuind la consolidarea gestiunii economico-financiare.

Desfășurarea stagiilor de practică în entităților economice din sfera de producție, prestarea serviciilor, comerț are o însemnătate importantă în formarea viitorilor specialiști și anume: economist, finansist, analist financiar, evaluator, contribuind la înarmarea lor cu un sistem de cunoștințe teoretice, practice și aplicative în domeniul finanțelor întreprinderii.

## **Sarcina pentru stagiul de practică II**

### ***Capitolul I. Organizarea activității entității economice***

1. Analiza structurii statutului organizației (evidențiind componentele: capitalul social, organele de conducere, genurile activităților efectuate);
2. Studiarea regulamentului intern de funcționare a organizației;
3. Manualul de proceduri financiare;
4. Analiza structurii organizatorice a organizației.

5. Evidențierea principalelor competențe a personalului din domeniul financiar-contabil.
6. Descrierea activității organizației ce formează principalele rezultate a acesteia;
7. Divizarea activității organizației în cele 3 categorii: operațională, investițională, financiară;
8. Analiza principalilor indicatori de rezultate al entității;
9. Familiarizarea cu structura situațiilor financiar al entității;

### ***Capitolul II. Situația patrimonială și sursele de finanțare a entității economice***

1. procesul de desfacere a produselor, mărfurilor și prestării serviciilor.
2. Valoarea și structura activelor imobilizate;
3. Examinarea modului de calculare a amortizării mijloacelor fixe și activelor necorporale;
4. Valoarea și structura activelor circulante;
5. Valoarea și structura pasivelor entității;

Determinarea valorii capitalului permanent, valorii fondului de rulment net.

### ***Capitolul III. Evaluarea situației financiare a entității economice:***

1. Lichiditatea și solvabilitatea;
2. Echilibrul financiar;
3. Gestiunea financiară;
4. Analiza fluxului de numerar
5. Eficiența activității economico-financiare;
6. Analiza performanțelor financiare a entității
7. Evaluarea finală a situației financiare a entității.

### ***Capitolul IV. Managementul financiar al întreprinderii***

1. Sistemul de relații financiare. Se vor stabili: subiecții activității financiare a întreprinderii cu specificarea competențelor decizionale și/sau departamentele care au ca domeniu gestiunea finanțelor întreprinderii; se va efectua o descriere a relațiilor financiare ale întreprinderii.
2. Impunerea fiscală a întreprinderii și alte aspecte ale relațiilor financiare cu statul. Studierea impozitelor și taxelor pe care întreprinderea le calculează și le transferă în bugetul de stat și local; analiza perfectării documentare a obligațiilor față de organele statului și publice locale.
3. Analiza politicii de preț a întreprinderii cu specificarea: tipului pieței pe care

activează întreprinderea; obiectivele politicii de preț; metodele utilizate de întreprindere la stabilirea prețurilor la produsele sale; strategii și tactici de preț utilizate de întreprindere; analiza modului de formare a prețului de livrare (de factură) și prezentarea structurii acestora.

4. Gestiunea riscurilor la întreprindere: identificarea riscurilor financiare în activitatea întreprinderii; analiza metodelor de gestiune a riscurilor; identificarea activităților asigurate.
5. Politica investițională a întreprinderii: descrierea succintă a proiectelor de investiții realizate; în ce domeniu au fost investite mijloacele (lărgirea producției, modernizarea ei, valori mobiliare, sfera neproductivă ș.a.); indicarea surselor de finanțare a proiectelor investiționale.
6. Politica de dividend la întreprindere. Se va specifica: tipul politicii de dividend; analiza politicii de dividende cu ajutorul indicatorilor (rentabilitatea acțiunii, profit la o acțiune, gradul de acoperire a dividendelor cu profitul obținut).
7. Prognozarea și planificarea financiară a întreprinderii: se vor specifica metodele de planificare și prognozare utilizate la întreprindere; cine (funcția) se ocupă de planificarea financiară; tipurile planuri se întocmesc la întreprindere (operative, tactice, strategice); măsurile întreprinse pentru realizarea planurilor elaborate.
8. Controlul financiar: prezentarea periodicității controlului financiar intern la întreprindere; analiza eficienței controlului financiar.

În **concluzii** vor fi formulate generalizări privind situația economico-financiară a entității.

**Notă:** Ca surse pentru analiza poziției financiare și a performanțelor entității vor servi: Situațiile financiare pentru cel puțin 3 ani, care se vor anexa la raportul de practică.

#### *în cadrul **AUTORITĂȚILOR PUBLICE LOCALE (APL)***

Finanțele publice locale drept parte integrantă a finanțelor publice, ocupă în prezent un loc esențial în procesul transformării societăților moderne care sunt angajate în realizarea descentralizării unităților administrativ-teritoriale. Finanțele publice locale ocupă un loc important în ansamblul finanțelor publice datorită complexității și diversității acțiunilor social-culturale, economice și serviciilor publice ce se desfășoară în cadrul unităților administrativ-teritoriale și răspunderii autorităților administrației publice locale în furnizarea unor servicii publice. În perioada contemporană, finanțele publice nu mai sunt percepute ca forme ale bogăției unui stat, deturnate din circuitul economic real, la dispoziția statului, ci sunt considerate doar fonduri publice care se gestionează prin intermediul administrației publice, în vederea satisfacerii

nevoilor publice. Din punct de vedere economic, creșterea rolului și ponderii finanțelor publice locale în cadrul finanțelor publice generale trebuie argumentată prin influențe economice pozitive asupra economiei locale, și a economiei naționale în general, datorită descentralizării finanțelor publice.

*Administrație publică locală reprezintă* totalitatea autorităților publice locale constituite, în condițiile legii, pentru promovarea intereselor generale ale locuitorilor unei unități administrativ-teritoriale. Competențe ale APL sunt ansamblul de drepturi și obligații ale autorităților publice locale în domeniile de activitate care le sunt stabilite. Pentru realizarea competențelor sale, autoritățile locale au la îndemână resurse financiare, instituționale, patrimoniale și umane. Acestea, toate cumulate, determină capacitatea administrativă a fiecărei autorități în parte.

*Autorități ale administrației publice locale de nivelul întâi* reprezintă autorități publice, luate în ansamblu, care sînt constituite și activează pe teritoriul satului (comunei), orașului (municipiului) pentru promovarea intereselor și soluționarea problemelor colectivităților locale.

*Autorități ale administrației publice locale de nivelul al doilea* reprezintă autorități publice, luate în ansamblu, care sunt constituite și activează pe teritoriul raionului, municipiului Chișinău, municipiului Bălți pentru promovarea intereselor și soluționarea problemelor populației unității administrativ-teritoriale respective.

*Autorități ale administrației publice locale de nivel special* sunt reprezentate de Adunarea Populară, Guvernatorul și Comitetul executiv, care sunt constituite și activează pe teritoriul unității teritoriale autonome Găgăuzia care are un nivel special de administrare pentru soluționarea problemelor cu caracter politic, economic și cultural în interesul întregii populații.

*Primar* este autoritate reprezentativă a populației unității administrativ-teritoriale și executivă a consiliului local, aleasă prin vot universal, egal, direct, secret și liber exprimat;

*Primărie* reprezintă structură funcțională care asistă primarul în exercitarea atribuțiilor sale legale. *Consiliu local* este autoritatea reprezentativă și deliberativă a populației unității administrativ-teritoriale de nivelul întâi sau al doilea, aleasă în vederea soluționării problemelor de interes local. *Președinte al raionului* reprezintă autoritate publică executivă a consiliului raional.

*Administrator de buget* este autoritatea executivă a unității administrativ-teritoriale, care este împuternicită cu dreptul de gestionare a bugetului local respectiv, în conformitate cu competențele și responsabilitățile prevăzute de Legea nr. 397/2003 privind finanțele publice locale.

Elaborarea și aprobarea unui buget este cea mai importantă activitate a guvernului central și

a APL, fiind un rezultat al politicilor și programelor promovate. Bugetul local este un instrument de politică financiar-bugetară prin care statul intervine în economia de la nivelul colectivităților locale având totodată impact și asupra rezultatului bugetului general consolidat.

Veniturile publice locale reprezintă o componentă a managementului financiar al administrației publice locale, destinată să conducă la obținerea a cât mai multor venituri din surse legale și disponibile, din punct de vedere administrativ. Aceasta înseamnă obligația de a pune în aplicare o serie largă de îmbunătățiri a politicilor, a procedurilor, a structurii de personal și organizaționale, în scopul de a folosi, la întregul lor potențial, fiecare dintre sursele de venituri, în conformitate cu scopurile și prioritățile administrației publice locale. Cheltuielile din bugetele locale sunt expresia eforturilor financiare realizate de organele administrației publice locale pentru acoperirea cerințelor sociale, culturale, economice, a serviciilor de dezvoltare publică și a altor cerințe ale locuitorilor din unitățile administrativ teritoriale care sunt de competența autorităților administrației publice locale.

## **PRACTICA DE SPECIALITATE II**

➤ în cadrul **AUTORITĂȚILOR PUBLICE LOCALE (APL)**

### ***Capitolul I. Caracteristica generală a APL.***

1. Structura APL, baza legislativă ce reglementează activitatea APL.
2. Serviciile prestate de către APL.
3. Principalele structuri de activitate în cadrul APL.
4. Respectarea eticii profesionale în cadrul APL.

### ***Capitolul II. Veniturile și cheltuielile bugetare locale și gestionarea lor.***

#### **1. Analiza și previziunea veniturilor bugetare locale.**

- Analiza calității managementului veniturilor publice locale prin prisma indicatorilor de performanță.
- Previziunea veniturilor publice locale.
- Factorii de influență a veniturilor publice locale.

#### **2. Analiza cheltuielilor bugetare locale.**

- Criterii de clasificare a cheltuielilor publice.
- Competențele în efectuarea cheltuielilor APL pe domenii de activitate.
- Indicatorii cheltuielilor publice locale.
- Factorii de influență a cheltuielilor publice locale.

### ***Capitolul III. Căi de îmbunătățire a managementului APL.***

1. Perfecționarea managementului APL
2. Măsuri privind sporirea eficienței activității APL

În **concluzii** vor fi formulate generalizări privind situația financiară a APL.

**Notă:** Ca surse pentru analizele poziției financiare și a indicatorilor de performanță a APL vor servi: Rapoartele pentru 2 ani, care se anexează la raport.

#### în cadrul **SERVICIULUI FISCAL DE STAT**

La etapa de dezvoltare economică, politică și socială, în care se află Republica Moldova, o importanță vădită o are politica bugetar-fiscală, care servește drept instrument de influență a statului în economie. Politica bugetar-fiscală reprezintă activitatea de influențare a proceselor social-economice prin venituri și cheltuieli publice, în vederea realizării principalilor scopuri macroeconomice și obținerea echilibrului general. Prin intermediul ei, statul tinde să distribuie rezultatele producției sociale între cetățenii săi mai uniform, decât aceasta ar putea face piața. Ea reglează producția și relațiile financiare dintre întreprinzători, societate și stat și trebuie să asigure mobilizarea financiară necesară atât pentru formarea veniturilor bugetare și locale, cât și pentru susținerea financiară a activității agenților economici.

Politica fiscală reprezintă politica în domeniul stabilirii resurselor financiar publice care determină: volumul și proveniența resurselor ce pot fi procurate de stat de la fondurile sale, metode de preluare ce se utilizează în procesul de constituire a fondurilor financiare, deci stabilirea sistemului și instrumentelor fiscale, obiectivele ce trebuie atinse de instrumentele fiscale folosite în procesul de constituire a fondurilor financiare. Scopurile politicii fiscale pot fi atinse prin aplicarea eficientă a instrumentelor ei, impozitelor și taxelor.

Impunerea fiscală constituie fundamentul reglementării de către stat a activității agenților economici în condițiile economiei de piață. Scopul acesteia nu e numai necesitatea de a asigura bugetul cu încasările necesare, ci și incitarea firmelor spre a-și extinde și a-și renova producția în sferele prioritare, a-și ridica eficiența, echilibrarea în proporții raționale a diferențierii dintre veniturile cetățenilor, fără a le submina însă spiritul eticii și inițiativei muncii.

Rolul impozitelor rezultă din scopurile politicii bugetar-fiscale, acesta manifestându-se pe plan financiar, economic și social, sub forma unei contribuții obligatorii în buget și fondurile extrabilanțiere, în termenele stabilite de legislație. Iată de ce reformarea și crearea unui sistem fiscal perfect este una din sarcinile primordiale ale politicii bugetar-fiscale.

Sistemul fiscal este unul dintre principalele instrumente de reglementare de stat a economiei, prin care țara implementează interesele naționale, asigură venituri bugetare, paritatea intereselor participanților la piață. Impozitele, în politica fiscală, sunt un instrument puternic

pentru gestionarea economiei în condiții de piață. Direcția politicii fiscale aleasă corect duce la eficiența funcționării economiei naționale. O politică fiscală competentă va permite formarea și completarea veniturilor Bugetului Public Național. Din acest motiv, impozitele sunt cea mai importantă legătură în strategia financiară a statului în condiții moderne.

Dezvoltarea și schimbarea formelor de guvernare este întotdeauna însoțită de transformarea sistemului fiscal.

Impozitele au fost o componentă importantă a relațiilor economice în societate de la apariția statului. Pe lângă funcția pur financiară, sistemul fiscal este folosit pentru a influența acesta din urmă asupra sferei economiei, politicii și Protecției Sociale a cetățenilor. Studiul fundamentelor teoretice și practice ale impozitării este necesar nu numai pentru studenți ale universităților, specialiști ai întreprinderilor, manageri de firme și antreprenori, dar și pentru toți cei care doresc să-și îndeplinească în mod competent obligațiile fiscal înaintea statului.

Pe parcursul practicii trebuie apreciată eficiența funcționării serviciului fiscal, precum și rezultatele acestora care provin din activitatea pasivă sau activă a serviciului fiscal. Drept criteriu de bază în aprecierea eficienței activității serviciului fiscal poate servi indicatorul ce arată îndeplinirea planului de încasări fiscale atât în bugetele locale, cât și în cel de stat.

Pe parcursul practicii studentul trebuie să culeagă și să prelucreze informația necesară pentru efectuarea dării de seamă, precum și pentru teza de licență.

## **Sarcina pentru stagiul de practica II**

### **Capitolul 1. Structura organizatorică și de conducere a Serviciul Fiscal de Stat**

1. Istoria Serviciul Fiscal de Stat;
2. Organigrama Serviciului fiscal de stat și principalele structuri de activitate: trăsăturile caracteristice;
3. Baza normativ - legislativă de activitate a Serviciul Fiscal de Stat;
4. Misiunea, funcțiile subdiviziunii/subdiviziunilor în care studentul a desfășurat practica și atribuțiile personalului din cadrul acesteia/acestora.

### **Capitolul 2. Analiza contribuției impozitelor la formarea veniturilor bugetare la BNP pentru 3 ani.**

1. Analiza dărilor de seama fiscale, achitare a impozitelor, taxelor;
2. Efectuarea controalelor fiscale și analiza rezultatelor obținute;
3. Analiza sumelor calculate și transferate la Bugetul public Național
4. Tipurile de încălcări fiscale și răspunderea pentru acestea

### **Capitolul 3. Perspective și direcții de perfecționare a sistemului de colectare a**

## **impozitelor și taxelor**

1. Perspectivele de perfecționare a sistemului fiscal
2. Eficientizarea activității Serviciului Fiscal de Stat;
3. Acțiunile de cooperare internațională – metode de îmbunătățire a activității Serviciului Fiscal de Stat
4. Politica fiscală și strategia de dezvoltare a Serviciului Fiscal de Stat

### **în cadrul *SOCIETĂȚILOR DE INVESTIȚII***

În orice economie de piață, piața de capital este una dintre componentele sale de bază. Piața de capital reprezintă ansamblul relațiilor și mecanismelor prin care se realizează transferul fondurilor de la cei care au un surplus de capital - investitorii - către cei care au nevoie de capital, cu ajutorul unor instrumente specifice (valorile mobiliare emise) și prin intermediul unor operatori specifici (societățile de investiții).

Liberalizarea piețelor de capital prezintă atât avantaje, cât și dezavantaje economiilor și piețelor de capital naționale. Astfel, eliminarea treptată a obstacolelor impuse circulației devalizelor și a capitalului oferă companiile emitente posibilitatea atragerii de surse de finanțare atât de pe piețele naționale și internaționale, cât și de pe piața mondială de capital.

Procesul continuu de activitate pe piața de capital autohtonă se desfășoară în cadrul a două segmente de bază – primar și secundar, unde are loc emiterea și circulația valorilor mobiliare, precum și toate operațiunile aferente acestora.

În scopul impulsivării rolului pieței de capital autohtone în redistribuirea cât mai eficientă a resurselor financiare disponibile către investiții, a fost elaborat cadrul normativ necesar bunei funcționări a pieței titlurilor cu accent pe conformarea la standardele de guvernanta și transparență a emitenților instrumentelor respective.

Deși a fost asigurată implementarea unui cadru normativ (primar și secundar) complex pentru emiterea și circulația valorilor mobiliare (acțiuni/obligațiuni corporative/obligațiuni emise de autoritățile publice locale (APL)), respectiv, susținându-se constant de către Regulator inițiativele de consolidare și modernizare a infrastructurii pieței de capital, se atestă impedimente în dezvoltarea segmentelor (distincte) ale pieței de capital, printre care, deficitul de lichidități și a diversității de instrumente financiare disponibile, implicit a obligațiunilor de stat cu termenul de circulație mai mare de un an și a obligațiunilor corporative și ale celor emise de autoritățile publice locale, precum și tendințele specifice regiunii, reprezintă acele aspecte sensibile, dar, totodată, și provocările curente, cuantificate în analizele ce vizează dimensiunea și evoluțiile pe

piața primară și secundară de capital.

Piața de capital presupune intermedierea operațiunilor pe piața primară și, în mod obligatoriu, pe piața secundară.

## **Sarcina pentru stagiul de practica II**

### ***Capitolul I. Caracteristica generală a companiei***

Acest compartiment conține o prezentare a societății de investiții în care studentul a realizat stagiul de practică:

1. cadrul legislativ și normativ care reglementează activitatea desfășurată (licențe etc.);
2. forma organizatorico-juridică a companiei și istoricul formării;
3. genurile principale de activitate desfășurate conform statutului și licenței deținute;
4. amplasarea și adresa juridică a companiei și a subdiviziunilor, după caz;
5. prezentarea schematică a structurii de conducere, totodată se va respecta corelația
6. logică dintre schema structurii organizatorice și de conducere a societății de investiții;
7. capitalul propriu, modul de formare și structura acestuia;
8. informație privind sistemul informațional al companiei și anume ce sistem este folosită.

### ***Capitolul II. Specificul activității serviciilor de investiții***

1. cerințele față de încăperi, echipament și înzestrarea cu tehnică electronică de calcul pentru desfășurarea activității de societate de investiții;
2. cerințe operaționale și restricții de desfășurare a activităților și serviciilor de investiții;
3. cerințe față de ținerea evidențelor și înregistrărilor;
4. norme de conduită și restricții în cadrul desfășurării serviciilor și activităților de investiții;
5. serviciile și activitățile de investiții desfășurate de societatea de investiții;
6. clasificarea, informarea și evaluarea clienților societății de investiții

### ***Capitolul III. Raportările persoanelor licențiate și autorizate pe piața de capital***

1. Componenta rapoartelor;
2. Modul de întocmire a rapoartelor;
3. Analiza lichidității și solvabilității companiei;
4. Analiza dinamicii veniturilor și cheltuielilor, indicatorilor de rezultate financiare.

În *concluzii* vor fi formulate generalizări privind situația financiară a societății de investiții.

### în cadrul ***SOCIETĂȚILOR DE ASIGURARE și BROKERILOR DE ASIGURĂRI***

Economia modernă, dar și viața cotidiană se caracterizează printr-o serie de schimbări continue care reprezintă factori importanți de risc. Printre factorii ce cauzează riscuri majore, evidențiem:

- calamitățile naturale, tot mai frecvente, care provoacă numeroase pagube materiale, financiare, dar și pierderi de vieți omenești;
- progresul tehnico-științific și inovațiile deseori sunt incerte și, respectiv se caracterizează prin riscuri majore;
- globalizarea presupune, deseori, relații economice care se stabilesc între parteneri care provin din diferite țări, contractele încheiate în valută străină, ceea ce presupune incertitudine și riscuri.

Astfel, prevenirea și minimizarea riscurilor în aceste condiții devine un obiectiv de importanță majoră.

Din multitudinea de metode de gestiune a riscurilor, cea mai complexă, dar și profesională este asigurarea sau transmiterea riscurilor către alte persoane terțe. Asigurarea permite agenților economici, persoanelor fizice de a-și continua activitatea în ritmul obișnuit chiar și în cazurile în care se produc anumite evenimente nefavorabile. Un alt beneficiu al asigurărilor este prevenția riscurilor, ceea ce reduce considerabil pierderile materiale, financiare, dar și timpul necesar pentru recuperarea sau reluarea activităților.

Prin urmare, piața asigurărilor reprezintă un segment important în economia statului. Pe lângă locurile de muncă pe care le oferă, prevenirea riscurilor, achitarea despăgubirilor, piața asigurărilor contribuie cu resurse financiare importante la realizarea investițiilor și, prin urmare, la dezvoltarea economiei în ansamblu.

## **Sarcina pentru stagiul de practica II**

### ***Capitolul I. Caracteristica generală a societăților de asigurare/reasigurare și a intermediarilor în asigurări și/sau în reasigurări***

Acest compartiment conține o prezentare a societății de asigurare în care studentul a realizat stagiul de practică:

1. reglementarea și supravegherea societăților de asigurări (cadrul normativ și legal, organele de supraveghere a pieței asigurărilor din Republica Moldova);

2. genurile principale de activitate desfășurate conform statutului și licenței deținute;
3. amplasarea și adresa juridică a societății și a subdiviziunilor, după caz;
4. prezentarea schematică a structurii organizatorice a societății de asigurare/reasigurare;
5. structura capitalului, modul de formare a capitalului propriu, capitalul minim, fondurile de rezervă, fondul de garantare;
6. informație privind sistemul informațional al societății de asigurare, se descriu în detaliu business procesele automatizate (tehnologiile și platformele informaționale utilizate pentru dezvoltarea sistemelor informaționale) și anume ce sistemă este folosită (1c sau alta), ce compartimente sunt integrate în ea (contabilitatea, datele privind portofoliul de asigurări).

## ***Capitolul II. Specificul activității societății de asigurări/reasigurări și a intermediarilor în asigurări și/sau în reasigurări***

1. clasele și tipurile de asigurări (caracteristica generală a claselor și tipurilor de asigurări practicate de către societatea de asigurare/intermediarul în asigurări);
2. baza informațională necesară încheierii contractului de asigurare (descrierea surselor de date necesare în vederea acceptării subiectului, obiectului și riscului în asigurare);
3. prețul asigurărilor (descrierea modului de calcul a tarifelor și primelor de asigurare, tipurile de prime de asigurare, factorii ce determină mărimea primei de asigurare);
4. polițele și contractele de asigurare (cererea de asigurare, completarea poliței de asigurare, metodele de vânzare a polițelor, valabilitatea contractelor de asigurare);
5. suma de asigurare (particularitățile stabilirii sumei de asigurare în cazul asigurărilor de persoane, asigurărilor de bunuri, asigurărilor de răspundere civilă, asigurărilor de viață);
6. pagubele (procedura de constatare a pagubei, persoanele implicate în constatarea pagubelor, actele necesare);
7. despăgubirile (cererea de despăgubire, procedura de achitare a despăgubirilor, principiile de calcul a despăgubirii, avantajele și dezavantajele fiecărui principiu pentru asigurat și asigurător);
8. activitatea de reasigurare (procedura de transmitere a riscurilor în reasigurare, calculul primei cedate, determinarea riscurilor asigurate și reasigurate);
9. Intermediarii în asigurări (caracteristica intermediarilor în asigurare: broker de

asigurare și/sau de reasigurare, agenți de asigurare, bancassurance).

### **Capitolul III. Analiza eficienței operațiunilor de asigurare pe o perioadă de 3 ani**

1. analiza eficienței operațiunilor de asigurare din punct de vedere al asiguraților (determinarea gradului de acoperire prin asigurare, gradului de acoperire a daunei, ratei despăgubirilor și alți indicatori);
2. analiza eficienței operațiunilor de asigurare din punct de vedere al asiguratorilor (determinarea raportului dintre primele încasate și despăgubirilor achitate, calculul gradului de cuprindere în asigurare, sumei medii asigurate pe un contract, primei medii încasate pe un contract, numărului de asigurări contractate de un lucrător, productivității muncii, ratei daunei (sumei asigurate), costului relativ al societății de asigurare, ratei venitului net, cheltuielilor la un leu venit net);
3. analiza lichidității și solvabilității societății de asigurare/reasigurare (determinarea valorii activelor admise la acoperirea rezervelor tehnice, a marjei minime de solvabilitate și a fondului asiguratorului; obligațiilor care formează fondul asiguraților și fondul asiguratorului; marjei de solvabilitate minime; ratei de solvabilitate; determinarea coeficientului de lichiditate);
4. analiza structurii și evoluției veniturilor, cheltuielilor și rezultatului global.

În **concluzii** vor fi formulate generalizări privind situația financiară a societății de asigurări/reasigurare și a intermediarilor în asigurări și/sau în reasigurări.

#### **în cadrul MINISTERULUI**

Economia publică reprezintă o componentă a științei economice, care studiază rolul și comportamentul statului, precum și impactul activității sale asupra economiei naționale și, în consecință, asupra bunăstării cetățenilor.

Realizarea practicii de specialitate în cadrul Ministerului încearcă de a detalia rolul bugetul ca instrument important de gestionare a statului. Planificarea bugetului public este probabil actul cel mai important din administrarea statului, ori acesta se intersectează cu funcția de planificare a politicilor publice, care inevitabil presupune angajarea unor cheltuieli pentru a obține ulterior beneficii la nivelul întregii societăți.

Planificarea unui buget realist, într-o perspectivă pe termen lung este un obiectiv care trebuie să fie realizat în primul rând în administrarea finanțelor de către orice entitate publică. Planificarea activității ministerului și formularea corectă a politicilor necesită o abordare ambițioasă, în acest context sunt necesare sisteme care să facă guvernele conștiente de impactul financiar al deciziilor lor, și în același timp și mai responsabile.

Sistemele instituțiilor publice administrative este în egală măsură un instrument de administrare economică și financiară, dar și o declarație implicită de politică. Cauza principală a unei performanțe modeste a sistemului administrativ de stat în lume deseori constă în legătura slabă dintre aceste două componente. Asigurarea acestei legături reprezintă o prioritate a reformei la nivel de ministere și alte instituții administrative promovate în multe state.

Desfășurarea practicii de specialitate în cadrul Ministerului are ca scop instruirea teoretică și formarea aptitudinilor practice în domeniul metodelor și tehnicilor gestiunii fondurilor financiare publice și, în special, al sistemului bugetar al statului. Obiectul principal al practicii reprezintă relațiile de natura economică a căror substanțialitate constă în formarea, distribuirea și utilizarea fondurilor bănești ale statului în scopul îndeplinirii funcțiilor și sarcinilor acestuia.

### **Sarcina pentru stagiul de practica II**

#### ***Capitolul I. Organizarea activității Ministerului***

1. Analiza structurii de conducere și organigrama Ministerului;
2. Acte normative de reglementare a activității Ministerului;
3. Studiarea regulamentelor interne de funcționare a Ministerului;
4. Evidențierea principalelor competențe a personalului;
5. Analiza structurii instituțiilor subordonate Ministerului;
6. Respectarea eticii profesionale în cadrul Ministerului.

#### ***Capitolul II. Analiza bugetului și caracteristica activităților efectuate de către Minister***

1. Descrierea activității Ministerului;
2. Analiza principalilor indicatori ale bugetului Ministerului;
3. Analiza planului și bugetului de achiziții publice ale Ministerului.

#### ***Capitolul III. Evaluarea priorităților strategice ale Ministerului***

1. Analiza strategiilor de Dezvoltare a Ministerului;
2. Procedura de perfecționare a managementului finanțelor publice din cadrul Ministerului.
3. Realizarea acțiunilor de cooperare internațională.

## **PRODUSUL - RAPORTUL PRIVIND EFECTUAREA PRACTICII DE SPECIALITATE II**

### ***Întocmirea raportului***

Rezultatele practicii sunt reflectate în *Raportul privind efectuarea practicii de master*.

Raportul se structurează după cum urmează:

- ✓ foaia de titlu (anexa 1);

- ✓ cuprins;
- ✓ conținutul propriu-zis format din capitole și concluzii;
- ✓ bibliografie
- ✓ anexe (formate din documente practice, care confirmă datele analizate).

La finele practicii Agenda și Raportul perfectat îl prezintă conducătorului științific la Departament pentru aprobare și admitere către susținere în fața comisiei. După aprobarea de către conducător, Raportul cu Agendele trebuie înregistrate la secretariatul Departamentului.

După înregistrarea la secretariat a raportului, masterandul se prezintă la susținerea practicii în fața Comisiei de evaluare a departamentului. Susținerea practicii are loc la Departamentul „Finanțe și Bănci”, conform graficului stabilit de decanat responsabil de masterat.

### ***Perfectarea raportului***

***Conținutul raportului*** trebuie să fie expus în limbaj literar cu utilizarea expresiilor profesionale. Este interzisă reducerea cuvintelor în afara celor oficial admise.

Textul trebuie să fie cules la computer cu șriftul Times New Roman format 12, intervalul - 1,5. Raportul se perfectează pe foi de format A4. Limitele chenarului sunt: stânga – 2,5 cm, dreapta – 1 cm, sus și jos – 2 cm. Raportul se leagă prin copertare (copertă euro).

***Numerotarea paginilor și compartimentelor.*** Numerotarea paginilor se efectuează cu cifre arabe. Numărul se pune în colțul drept de jos, formatul 10. Foaia de titlu și cuprinsul se include în numerotare, nu se pune doar numărul de pagină. Anexele nu se includ în numerotarea generală.

***Denumirile compartimentelor*** se plasează la mijlocul rândului. Fiecare compartiment se recomandă să fie început pe pagină nouă.

***Tabele și alte materiale grafice.*** Informația în cifre se recomandă să fie indicată în tabele. Tabelul trebuie să fie plasat nemijlocit după textul în care se numește pentru prima dată sau pe pagina următoare.

La toate tabelele și materialul grafic trebuie să fie făcute trimiteri în text. Fiecare tabel trebuie să aibă denumirea sa, care se plasează mai jos de cuvântul „Tabel”; toate tabelele se numerotează și se indică sursa în baza căreia este făcut.

Tabelele în text se numerotează în partea dreaptă (fără simbolul „nr.”). Numerele tabelor se atribuie în ordine crescândă în cadrul fiecărui capitol. De exemplu, capitolul 2, tabelul 1, numărul se atribuie – Tabelul 2.1. Denumirea tabelor reflectă conținutul generalizat al datelor prezentate în tabel. În mod obligatoriu este necesar de reflectat unitățile de măsură. Dacă tabelul este prezentat pe două sau mai multe pagini, pe prima pagină se indică denumirea coloanelor respective și numerotarea acestora, iar pe fiecare pagină următoare se va menționa „Continuarea tabelului”. Denumirea

coloanelor nu se repetă, ci se indică doar numărul acestora. Schemele și diagramele se numerotează cu cifre arabe amplasate sub ele.

Formulele matematice se numerotează în cadrul fiecărui paragraf cu cifre arabe în modul următor: prima parte a numărului coincide cu numărul paragrafului, iar a doua corespunde numărului de ordine al formulei în cadrul paragrafului. Semnificația simbolurilor utilizate se prezintă sub formulă în ordinea în care ele urmează. Explicația la fiecare simbol se face într-o poziție nouă, prima începând cu cuvântul „unde”.

În raportul de practică unitățile de măsură principale se indică fără prescurtări, de exemplu 5 mii lei, 100 mii decalitri etc.

Toate cuvintele în raport se descriu deplin, în afară de abreviaturile semnificația cărora este bine cunoscută (kg, m, etc). Noțiunile care se repetă pot fi înscrise folosind abreviaturile respective, de exemplu, Societatea pe acțiuni (S.A.), Standardele Naționale de Contabilitate (S.N.C.). În acest scop se procedează astfel: prima denumire, în mod obligatoriu, se scrie deplin, iar în paranteze - abreviatura. Întrebuințarea ulterioară a noțiunii respective în raport va fi prin abreviere.

Raportul de practică în mod obligatoriu se semnează de către student și conducătorul științific cu indicarea datei.

Pe pagina următoare după partea textuală a tezei se prezintă bibliografia, în care sursele bibliografice se grupează astfel :

Acte legislative și normative (legile Republicii Moldova, hotărârile Guvernului Republicii Moldova, regulamentele), materialele instructive și metodice, culegeri statistice.

Literatura de specialitate (manuale, monografii, broșuri).

Ediții periodice (reviste, culegeri de articole etc).

Lista manualelor, monografiilor, broșurilor se expune, în mod obligatoriu, în ordinea alfabetică cu indicarea numelui și prenumelui autorului, denumirii lucrării, locului și denumirii editurii, anului editării și numărului de pagini.

Fiecare element al sursei bibliografice trebuie separat de elementul următor printr-un semn de punctuație (punct, liniuță etc).

Exemplu. „Contabilitate financiară”/ aut. A. Nedeșița, V. Bucur, V. Țurcanu....; ASEM - Ed. a I-a , revăz. și completată.- Chișinău, ACAP, 2003- 640 p.

În cazul în care drept sursă bibliografică servește un articol dintr-o revistă, descrierea va include numele și prenumele autorului, denumirea articolului și revistei, anul editării, numărului revistei și numerele paginilor pe care este expus articolul.

Exemplu. Ion Sturzu, Ala Litovcenco. Aspecte fiscale noi privind stimularea înființării planurilor viticole - taxa pentru revitalizarea viticulturii // Contabilitate și audit, 2006, nr. 7, p. 21-23.

Anexele la raportul de practică se perfectează ca o continuare a lucrării. Fiecare anexă începe pe o pagină nouă, în colțul din dreapta de sus indicându-se cuvântul „Anexa” și numărul ei (de exemplu, Anexa 1). Fiecare anexă va fi intitulată reieșind din conținutul ei.

### EVALUARE

Susținerea *Raportului privind despre efectuarea practicii de master* se face în față Comisiei de evaluare a departamentului ”Finanțe și bănci”, conform criteriilor de evaluare prezentate în grila de evaluare a raportului.

#### Grila de evaluare a raportului

<b>Descriptori de performanță</b>	<b>Foarte bine (10-9)</b>	<b>Bine (8-7)</b>	<b>Satisfăcător (6-5)</b>	<b>Nesatisfăcător</b>
Descrierea activităților conform planului stabilit	este descrisă detaliat fiecare activitate și componentele proceselor studiate	Descrierea incompletă (circa 75%) a activităților și a componentelor proceselor studiate	Descrierea incompletă (circa 50%), confuză a activităților și a componentelor proceselor studiate	Lipsește descrierea activităților, sunt enumerate superficial doar unele activități sau nu corespunde planului
Analiza activităților prevăzute de curricula și plan	Este prezentată o analiză complexă a activităților și a componentelor practicii conform criteriilor stabilite	Analiza parțială a activităților și a componentelor proceselor studiate sau nu este respectată structura	Analiza superficială a activităților și a componentelor proceselor studiate, fără respectarea structurii	Lipsește analiza activităților și a componentelor proceselor studiate
Prezentarea concluziilor, sugestiilor	Sunt prezentate sugestii referitoare la eficientizarea activităților desfășurate și argumentarea acestora	Sunt prezentate sugestii referitoare la eficientizarea activităților desfășurate dar lipsește argumentarea	Sunt prezente sugestii superficiale și neargumentate referitoare la activitățile desfășurate	Lipsesc sugestii și concluzii sau nu corespund planului

		acestora		
Perfectarea raportului	Este perfectat conform rigorilor stabilite în curricula practicilor	Este perfectat conform rigorilor stabilite în curricula practicilor, dar cu unele abateri	Este perfectat , dar nu-s respectate rigorile stabilite în curricula practicilor	Nu corespunde cerințelor stabilite în cuuriculă
Aprecierea de către coordonator	Foarte bine	Bine	Satisfacator	Nesatisfacator
Sustinerea publica a raportului de practica	Prezentare bună, laconică, completă, expusă într-un limbaj profesional. Raspunsurile sunt corecte, complete si laconice la intrebarile comisiei.	Prezentare bună. Raspunsuri corecte, partial complete la intrebarile comisiei	Prezentare slabă. Raspunsuri corecte doar la unele intrebari	Prezentare slabă. Raspunsuri evazive, incorecte la majoritatea intrebarilor formulate de comisie

### BIBLIOGRAFIE RECOMANDATĂ:

#### Acte normative și legislative:

1. Constituția Republicii Moldova din 29.07.1994. În: Monitorul Oficial al Republicii Moldova, 1994, nr. 1 din 12.08.1994.
2. Legea privind principiile de bază ale activității de întreprinzător nr. 235 din 20.07.2006.
3. Codul civil al Republicii Moldova nr. 1107 din 06.06.2002. În: Monitorul Oficial al Republicii Moldova, 2002, nr. 82–86. Republicat în Monitorul Oficial al Republicii Moldova, 2019, nr. 66–75, art. 132.
4. Legea cu privire la antreprenoriat și întreprinderi nr. 845-XII din 03.01.1992, modificată ultima dată la 19.08.2022. În: Monitorul Oficial al Republicii Moldova, 1994, nr. 2.

5. Legea cu privire la înregistrarea de stat a persoanelor juridice și a întreprinzătorilor individuali nr. 220 din 19.10.2007.
6. Legea privind societățile pe acțiuni nr. 1134-XIII din 02.04.1997. În: Monitorul Oficial al Republicii Moldova, 1997, nr. 38–39.
7. Legea privind societățile cu răspundere limitată nr. 135 din 14.06.2007, actualizată/republicată conform ultimelor modificări legislative. În: Monitorul Oficial al Republicii Moldova, 2007, nr. 127–130.
8. Legea cu privire la investițiile în activitatea de întreprinzător nr. 81 din 18.03.2004. În: Monitorul Oficial al Republicii Moldova, 2004, nr. 64–66, art. 344.
9. Legea insolvenței nr. 149 din 29.06.2012, cu modificările ulterioare. În: Monitorul Oficial al Republicii Moldova, 2012, nr. 193–197.
10. Legea nr. 160 din 22.07.2011 privind reglementarea prin autorizare a activității de întreprinzător. În: Monitorul Oficial al Republicii Moldova, 2011, nr. 170–175.
11. Legea cu privire la patenta de întreprinzător nr. 93-XIV din 15.07.1998. În: Monitorul Oficial al Republicii Moldova, 1998, nr. 72–73.
12. Legea privind cooperativele de producție nr. 1007 din 25.04.2002. În: Monitorul Oficial al Republicii Moldova, 2002, nr. 71–73.
13. Legea privind cooperativele de întreprinzător nr. 73 din 12.04.2001. În: Monitorul Oficial al Republicii Moldova, 2001, nr. 49–50.
14. Legea nr. 246 din 23.11.2017 cu privire la întreprinderea de stat și întreprinderea municipală. În: Monitorul Oficial al Republicii Moldova, 2017, nr. 441–450.
15. Legea privind gospodăriile țărănești (de fermier) nr. 1353 din 03.11.2000. În: Monitorul Oficial al Republicii Moldova, 2001, nr. 14–15.
16. Legea nr. 179 din 21.07.2016 cu privire la întreprinderile mici și mijlocii, cu modificările ulterioare. În: Monitorul Oficial al Republicii Moldova, 2016, nr. 306–313.
17. Legea nr. 131 din 08.06.2012 privind controlul de stat asupra activității de întreprinzător. În: Monitorul Oficial al Republicii Moldova, 2012, nr. 181–184.
18. Legea concurenței nr. 183 din 11.07.2012. În: Monitorul Oficial al Republicii Moldova, 2012, nr. 193–197.
19. Legea Republicii Moldova privind activitatea băncilor nr. 202 din 06.10.2017. În: Monitorul Oficial al Republicii Moldova, 2017, nr. 434–439.
20. Legea Republicii Moldova privind redresarea și rezoluția băncilor nr. 232 din 03.10.2016. În: Monitorul Oficial al Republicii Moldova, 2016, nr. 343–346.
21. Legea nr. 234 din 23.12.2021 cu privire la serviciile publice. În: Monitorul Oficial al Republicii Moldova, 2022, nr. 34–38, art. 34.
22. Legea nr. 148 din 09.06.2023 privind accesul la informațiile de interes public. În: Monitorul Oficial al Republicii Moldova, 2023, nr. 234, art. 410.
23. Legea nr. 160 din 22.06.2023 cu privire la garantarea depozitelor în bănci. În: Monitorul Oficial al Republicii Moldova, 2023, nr. 235–236, art. 418.
24. Legea nr. 64 din 30.03.2023 cu privire la Curtea Supremă de Justiție. În: Monitorul Oficial al Republicii Moldova, 2023, nr. 117–118, art. 190.
25. Codul fiscal al Republicii Moldova nr. 1163-XIII din 24.04.1997, republicat și modificat periodic conform legislației în vigoare.
26. Legea finanțelor publice și responsabilității bugetar-fiscale nr. 181 din 25.07.2014. În: Monitorul Oficial al Republicii Moldova, 2014, nr. 223–230, art. 519.
27. Legea cu privire la asigurarea obligatorie de asistență medicală nr. 1585-XIII din 27.02.1998. În: Monitorul Oficial al Republicii Moldova, 1998, nr. 38–39, art. 280.
28. Legea privind sistemul public de asigurări sociale nr. 489 din 08.07.1999. În: Monitorul Oficial al Republicii Moldova, 2000, nr. 1–4, art. 2.

29. Legea cu privire la mărimea, modul și termenele de achitare a primelor de asigurare obligatorie de asistență medicală nr. 1593-XV din 26.12.2002. În: Monitorul Oficial al Republicii Moldova, 2003, nr. 18–19, art. 57.
30. Legea privind indemnizațiile pentru incapacitate temporară de muncă și alte prestații de asigurări sociale nr. 289-XV din 22.07.2004. În: Monitorul Oficial al Republicii Moldova, 2004, nr. 168–170, art. 773.
31. Legea cu privire la protecția socială specială a unor categorii de populație nr. 933-XIV din 14.04.2000. În: Monitorul Oficial al Republicii Moldova, 2000, nr. 70–72, art. 507.
32. Legea privind alocațiile sociale de stat pentru unele categorii de cetățeni nr. 499-XV din 14.07.1999. În: Monitorul Oficial al Republicii Moldova, 2000, nr. 106–108, art. 507.
33. Hotărârea Guvernului Republicii Moldova privind aprobarea Statutului Casei Naționale de Asigurări Sociale nr. 739 din 25.07.2000. În: Monitorul Oficial al Republicii Moldova, 2000, nr. 94–97, art. 834.
34. Ordinul Ministerului Finanțelor nr. 208 din 24.12.2015 cu privire la Clasificația bugetară.
35. Legea bugetului de stat pentru anul 2023 nr. 359 din 22.12.2022. În: Monitorul Oficial al Republicii Moldova, 2022, nr. 435–437, art. 807.
36. Legea bugetului de stat pentru anul 2022 nr. 20 din 06.12.2021. În: Monitorul Oficial al Republicii Moldova, 2021, nr. 315–324, art. 478.
37. Legea bugetului de stat pentru anul 2021 nr. 258 din 16.12.2020. În: Monitorul Oficial al Republicii Moldova, 2020, nr. 353–357.
38. Legea bugetului de stat pentru anul 2020 nr. 172 din 19.12.2019. În: Monitorul Oficial al Republicii Moldova, 2019, nr. 393–399.
39. Regulamentul cu privire la tehnicile de diminuare a riscului de credit utilizate de bănci nr. 112 din 24.05.2018. În: Monitorul Oficial al Republicii Moldova, 2018, nr. 183–194.
40. Regulamentul cu privire la tratamentul riscului de credit pentru bănci potrivit abordării standardizate nr. 111 din 24.05.2018. În: Monitorul Oficial al Republicii Moldova, 2018, nr. 183–194.
41. Regulamentul cu privire la tratamentul riscului de credit al contrapărții pentru bănci nr. 102 din 16.04.2020. În: Monitorul Oficial al Republicii Moldova, 2020, nr. 118–123, art. 464.
42. Regulamentul cu privire la tratamentul riscului de ajustare a evaluării creditului pentru bănci nr. 103 din 16.04.2020. În: Monitorul Oficial al Republicii Moldova, 2020, nr. 118–123, art. 465.
43. Regulamentul cu privire la supravegherea pe bază consolidată a băncilor nr. 101 din 16.04.2020. În: Monitorul Oficial al Republicii Moldova, 2020, nr. 118–123, art. 463.
44. Regulamentul cu privire la tratamentul riscului de piață potrivit abordării standardizate nr. 114 din 24.05.2018. În: Monitorul Oficial al Republicii Moldova, 2018, nr. 183–194, art. 904.
45. Regulamentul cu privire la calculul de către bănci al ajustărilor specifice și al ajustărilor generale pentru riscul de credit nr. 116 din 24.05.2018. În: Monitorul Oficial al Republicii Moldova, 2018, nr. 183–194, art. 906.

### **Bibliografie de specialitate/bază:**

1. Aceleanu, M. I.; Șerban, A. C. Microeconomie. București: Editura ASE, 2025. ISBN 978-606-34-0227-2.
2. Basno, C.; Dardac, N.; Floricel, C. Monedă. Credit. Bănci. București: Editura Didactică și Pedagogică, 2001.
3. Basno, C.; Dardac, N. Monedă, credit, bănci. București: Editura Didactică și Pedagogică, 2023.
4. Berea, A.; Stoica, E. Creditul bancar – coordonate actuale și perspective. București: Editura Expert, 2023.
5. Bizpro. Cum să obții un credit de la instituțiile bancare. Chișinău, 2023.
6. Botnari, N. Finanțele întreprinderii. Chișinău: Editerra Prim, 2010.
7. Botnari, N.; Baurciulu, A. Finanțe. Chișinău: Academia de Studii Economice din Moldova, 2010.

8. Bucos, T.; Barbăneagră, O. Teorie economică. Microeconomie. Chișinău, 2013.
9. Ciobanu, C. Economia, societatea, tehnologia și voi. Iași: Cartea Românească Educațional, 2020.
10. Cobzari, L.; Taran, I.; Baurciulu, A. Politici financiare ale întreprinderii: curs de lecții. Chișinău: ASEM, 2006.
11. Dardac, N.; Vascu, T. Monedă și credit. București: Editura ASE, 2022.
12. Dardac, N.; Barbu, T. C. Instituții de credit. București: Editura ASE, 2022.
13. Dănilă, N. Managementul bancar. București: Editura Economică, 2000. ISBN 973-590-258-X.
14. Dedu, V. Gestiune și audit bancar. București: Editura Economică, 2003. ISBN 973-590-780-1.
15. Diaconescu, M. Bănci. Sisteme de plăți. Riscuri. București: Editura Economică, 1999.
16. Doga-Mîrzac, M.; Gherjavca, S.; Gheorghîța, E. Finanțele întreprinderii: note de curs. Chișinău: INCE, 2024.
17. Doga-Mîrzac, M.; Gherjavca, S.; Gheorghîța, E. Corporate Finance. Lecture course. Chișinău: CEP USM, 2024.
18. Drodz, I. Gestiunea lichidității băncii: teză de doctor în științe economice. Chișinău, 2001.
19. Filip, N.; Sorocean, O. Teoria economică. Chișinău, 2008.
20. Fitch, T. Dictionary of Banking Terms. Third Edition.
21. Fitman, R.; Love, I. Financial Development Growth in the Short and Long Run. NBER Working Paper, nr. 10236, 2004.
22. Grosu, V. Strategii investiționale ca instrument al dezvoltării durabile a întreprinderii. Autoreferat al tezei de doctor. Chișinău: ASEM, 2020.
23. Grigoriță, C. Activitate bancară. Ediția a III-a. Chișinău: Cartier, 2005.
24. Hămuraru, M.; Țurcanu, O. Economie. Note de curs. Chișinău: USM, 2016.
25. Hămuraru, M.; Țăruș, V.; Capsîzu, V. Teorie economică. Microeconomie. Concepte și aplicații. Ediția a IV-a. Chișinău, 2013.
26. Hiți, M. Probleme ale riscurilor creditării bancare. Chișinău, 2001.
27. Ilie, M. Tehnica și managementul operațiunilor bancare. București: Expert, 2003.
28. John Komlos. Principiile economiei într-o lume postcriză. București: Editura Centrului de Informare și Documentare Economică, 2019.
29. Juraj, N.; Glen, W. Finanțe publice: teorie și practică în tranziția central-europeană. Iași: Ars Longa, 2000.
30. Krițescu, C.; Dobrescu, E. M. Monedă. Mică Enciclopedie. București: Editura Enciclopedică, 1998.
31. Marinas, M. C. Microeconomia explicată pe înțelesul studenților. București: ASE, 2021.
32. Mocanu, N. Relații financiar-valutare internaționale. Chișinău: CE UASM, 2026.
33. Mocanu, N.; Beda, O.; Mardari, L.; Mateoc, T. Inflation in Moldova: status, reasons and solutions for its reduction. În: Management agricol, 2023, vol. XXV (2), p. 39–44.
34. Mocanu, N.; Țurcanu, P.; Zbancă, A. Politica financiar-monetară a agriculturii la etapa actuală în Republica Moldova. În: Tinerii și cercetarea multidisciplinară. Timișoara, 2003.
35. Mocanu, N.; Biloacaia, S. Finanțe internaționale. Note de curs. Chișinău: USM, 2025.
36. Mocanu, N.; Biloacaia, S. Международные финансы. Chișinău: USM, 2025.
37. Moldovanu, D. Doctrină economică și economiști celebri. Chișinău, 2011.
38. Moșteanu, T. Finanțe publice. București: Editura Universitară, 2005.
39. Mulic, A.; Ulian, G. Specifics of financing public procurement in the Republic of Moldova in the context of optimizing public finance management. În: Economy and Sociology, 2021, nr. 1.
40. Nețoiu, L. Management bancar. Craiova: Editura Universitaria, 2006.
41. Nețoiu, L. Creditele neperformante – o realitate. În: Finanțe – provocările viitorului, 2007, nr. 6.
42. Onofrei, M. Finanțele întreprinderii. București: Editura Economică, 2004.
43. Popa, A. Cercetare, dezvoltare și inovare în Republica Moldova: probleme și opțiuni. Chișinău: Expert Grup, 2011.

44. Secrieru, A. Ghidul procesului bugetar al Republicii Moldova. Chișinău: Fundația Soros Moldova, 2009.
45. Secrieru, A.; Dragomir, L.; Petroaia, A. Impozitele și taxele locale: Ghidul autorităților publice locale. Chișinău, 2016.
46. Stratulat, O. Monedă și credit, vol. I. Chișinău: ASEM, 2014.
47. Stratulat, O. Monedă și credit, vol. II. Chișinău: ASEM, 2014.
48. Stratan, A.; Mîrzac, M. Sistemul de finanțare a întreprinderilor mici și mijlocii. Chișinău: INCE, 2016.
49. Tcaci, N.; Tcaci, A.; Dombrovski, I. Diagnosticul performanțelor economico-financiare ale întreprinderii. Chișinău: CEP USM, 2020.
50. Tendințe în economia Moldovei. Institutul de Economie, Finanțe și Statistică. Chișinău, 2011.
51. Tofan, T.; Dragomir, L. Finanțe publice și buget. Note de curs și aplicații practice. Chișinău: CEP USM, 2020.
52. Tomșa, A. (coord.) Teorie economică, vol. I – Microeconomie. Chișinău, 2012.
53. Tornea, I. Sectorul bancar din Republica Moldova. Chișinău: IDIS Viitorul, 2012.
54. Taran, I.; Gherjavca, S.; Scripliu, E. Finanțele întreprinderii: îndrumar metodic. Chișinău: CEP USM, 2008.
55. Tiriulinicova, N.; Palade, V. ș.a. Analiza rapoartelor financiare: manual. Chișinău, 2004.
56. Turluc, V.; Cocriș, V.; Stoica, O. Monedă și credit. Iași: Editura Universității „Alexandru Ioan Cuza”, 2009.
57. Ulian, G.; Covalschi, T. Planificarea strategică a bugetului public național în Republica Moldova: retrospective și perspective. Chișinău: CEP USM, 2017.
58. Ulian, G.; Cibotariu, I. S. Achizițiile publice durabile – factor important al gestiunii eficiente a banului public. Chișinău: CEP USM, 2022.
59. Ulian, G.; Doga-Mîrzac, M.; Rotaru, L. Finanțe publice. Chișinău: CEP USM, 2012.
60. Văcărel, I. ș.a. Finanțe publice. București: Editura Didactică și Pedagogică, 2002.
61. Vintilă, G. Gestiunea financiară a întreprinderii. București: Editura Didactică și Pedagogică, 2006.
62. Țuclea, C.-E.; Vasile, D.-C.; Bulin, D. Administrarea întreprinderii de comerț-turism-servicii. București: ASE, 2020.
63. Пороховский, А. А.; Тенякова, И. М. Экономика для менеджеров. Москва, 2020.
64. Емцов, Г.; Лукин, М. Ю.; Черемных, Ю. Н. Микроэкономика. Москва, 1995.
65. Макконнелл, К. Р.; Брю, С. Л. Экономикс: принципы, проблемы и политика. Москва, 1999.
66. Беда, О.; Мокану, Н. Деньги и кредит. Конспект лекций. Кишинев, 2007.
67. Бучацкая, В.; Кузмина, О. Система государственного социального страхования. Кишинэу, 2001.
68. Никитина, Л. Структурно-логические схемы и понятийный аппарат по дисциплине «Государственные финансы». Кишинэу, 2003.

### **Bibliografie suplimentară:**

1. Baieș, S.; Roșca, N. Dreptul afacerilor. Chișinău, 2021. 364 p.
2. Roșca, N.; Baieș, S. Dreptul afacerilor (scheme). Chișinău: Tipografia Centrală, 2001. 163 p.
3. Carpenaru, S. D. Tratat de drept comercial român. București: Universul Juridic, 2016. 860 p.
4. Chiriac, A. Aspecte istorico-teoretice ale persoanei juridice în legislația Republicii Moldova. Chișinău: Cartdidact, 2001. 175 p.
5. Cuznetov, A.; Vlaicu, V.; Lungu, M.; Calenic, A.; Tretiacov, O. Curs: Dreptul afacerilor. Chișinău: CEP USM, 2020. 484 p.
6. Cuznetov, A.; Vlaicu, V.; Mihalache, I.; Lungu, M.; Bacalu, N.; Calenic, A.; Tretiacov, O. Dreptul afacerilor. Chișinău: CEP USM, 2013. 398 p.
7. Cuznetov, A.; Mihalache, I.; Lungu, M.; Bacalu, N. Curs introductiv: Dreptul afacerilor. Chișinău: CEP USM, 2011. 297 p.

8. Kalenin, A. V. Коммерческое (предпринимательское) право. Ediția a III-a. Chișinău: Tipografia din Bălți S.R.L., 2008.
9. Lazar, T. Societatea comercială – persoană juridică în economia de piață. Chișinău, 2000.
10. Negru, B.; Negru, A. Teoria generală a dreptului și statului. Chișinău: Bons Offices, 2006. 520 p.
11. Пушкин, В.; Дмитриев, Ю. А. Российское предпринимательское право. Москва, 2005. 735 с.
12. Пушкин, Р. В. и др. Предпринимательское право. Харьков, 2001. 622 с.

### **Resurse electronice**

1. <https://mec.gov.md>
2. <https://edu.gov.md>
3. <https://mf.gov.md>
4. <https://ms.gov.md>
5. <https://statistica.gov.md>
6. <https://cnas.gov.md>
7. <https://cnam.gov.md>
8. <https://sfs.md>
9. <https://www.cnpf.md>
10. <https://www.legis.md>

**Universitatea de Stat din Moldova  
Facultatea Științe Economice  
Departamentul „Finanțe și Bănci”**

**RAPORT**  
**privind efectuarea practicii de specialitate I/II la**

---

**(denumirea entității/instituției financiar-bancare, publice)**

**Prenumele, numele studentului Grupa** \_\_\_\_\_

**Conducător științific**

**Prenumele, numele** \_\_\_\_\_

**Chișinău, 202\_**

## APRECIEREA ACTIVITĂȚII STUDENTULUI STAGIAR

Concluziile entității privind activitatea studentului practicant

Criteriul	Conținutul criteriului	Calificativul			
		Foarte bine	Bine	Satisfăcător	Insuficient
1. Calitate și responsabilitate	În ce măsură stagiarul a efectuat activitățile atribuite pe parcursul stagiului, a dovedit responsabilitate în rezolvarea sarcinilor; a manifestat responsabilitate față de propria persoană prin însușirea bunelor practici din entitate; a demonstrat capacități de a identifica, analiza și a soluționa probleme.				
2. Inițiativă și creativitate	În ce măsură stagiarul a contribuit la îmbunătățirea activității sale; a manifestat curiozitate profesională în rezolvarea sarcinilor formulate de către mentor și dorință de a învăța.				
3. Capacitatea de a activa în echipă și abilități de comunicare	În ce măsură stagiarul a stabilit relații pozitive cu cei din entitate; a demonstrat capacități de a se exprima corect și concis, atât verbal, cât și în scris, și de a ști să asculte; a manifestat capacități de a interacționa cu tact în raport cu personalul din entitate.				
4. Punctualitate, disciplină.	În ce măsură stagiarul a respectat programul de lucru al entității, a fost disciplinat, a respectat regulamentul de ordine interioară, a manifestat promptitudine în înștiințarea mentorului de absență.				
5. Comportament general.	În ce măsură stagiarul a avut o ținută corectă și a manifestat comportament adecvat; capacități de a menține confidențialitatea și de a fi demn de încredere; a contribuit la promovarea bunului renume al Universității de Stat din Moldova, prin comportament corespunzător.				
Observații suplimentare (dacă sunt)					

Conducătorul practicii de la entitate

L.Ș. \_\_\_\_\_

„\_\_\_\_\_”

\_\_\_\_\_202\_\_

## FORMULAR

**de evaluare a studentului de către coordonatorul practicii de specialitate I/ II Departamentul  
Finanțe și bănci**

Numele, prenumele studentului \_\_\_\_\_ gr. \_\_\_\_\_

Entitatea în care studentul a realizat stagiul de practică  
\_\_\_\_\_

Coordonatorul \_\_\_\_\_  
(numele, prenumele, funcția)

Vă rugăm să evaluați studentul și Raportul de practică urmând caracteristicile de mai jos și să-i acordați un calificativ, după cum urmează: foarte bine, bine, satisfăcător, insuficient.

Caracteristicile	Calificativul			
	Foarte bine	Bine	Satisfăcător	Insuficient
În ce măsură studentul a efectuat activitățile atribuite pe parcursul practicii de specialitate I, a dovedit responsabilitate în rezolvarea sarcinilor; a demonstrat capacitatea de a identifica, analiza și a soluționa probleme.				
Completitudinea datelor reflectate în raportul de practică (analiză, interpretare, argumentare logică)				
Expunerea și argumentarea concluziilor				
Completitudinea surselor și a referințelor bibliografice				
Corectitudinea stilistică și gramaticală a textului raportului de practică				
Corectitudinea perfectării aspectului grafic al raportului de practică conform Curriculumului integrat al stagiilor de practică program de studiu 0412.1 „Finanțe și bănci”				
În ce măsură studentul a respectat Programul practicii de specialitate I conform Curriculumului integrat al stagiilor de practică program de studiu 0412.1 „Finanțe și bănci”.				
Observații suplimentare, evaluarea Raportului de practică de către coordonatorul practicii de la Departamentul Finanțe și bănci				

Data \_\_\_\_\_

Semnătura coordonatorului

\_\_\_\_\_

**UNIVERSITATEA DE STAT DIN MOLDOVA**  
**Facultatea Științe Economice**  
**Departamentul \_\_\_\_\_**

**A V I Z**

La teza de licență cu tema \_\_\_\_\_

Elaborată de studentul (a) \_\_\_\_\_ Grupa \_\_\_\_\_

Referitor la teza de licență formulăm următoarele aprecieri:

Nr. crt.	Criterii de apreciere	Nesatisfăcător	Satisfăcător	Bine	Foarte bine
1.	Coresponderea tezei de licență realizate cu domeniul de specialitate solicitat.				
2.	Reflectarea temei tezei de licență în conținutul lucrării.				
3.	Corelarea dintre tema/conținutul tezei de licență și cerințele, necesitățile societății.				
4.	Echilibrarea materialului prezentat în capitolele tezei de licență.				
5.	Relevanța metodologiei aplicate în cercetare.				
6.	Completitudinea datelor cercetării (analiză, interpretare, argumentare logică).				
7.	Procesarea și analiza teoretică, implicarea critică, interpretativă a autorului.				
8.	Expunerea și argumentarea concluziilor.				
9.	Completitudinea surselor și a referințelor bibliografice.				
10.	Corectitudinea stilistică și gramaticală a textului tezei de licență.				
11.	Corectitudinea perfectării aspectului grafic al tezei.				

Suplimentar menționăm \_\_\_\_\_

În concluzie, considerăm, că teza de licență întrunește integral/partial/nu întrunește (de subliniat) condițiile pentru a fi susținută în fața Comisiei pentru examenul de licență.

Aprecierea dată de către conducătorul științific: nota \_\_\_\_\_

Conducător științific \_\_\_\_\_ Semnătura \_\_\_\_\_  
*(numele, prenumele, titlul științific, didactic)*

# UNIVERSITATEA DE STAT DIN MOLDOVA FACULTATEA DE ȘTIINȚE ECONOMICE



## Departamentul

MD-2009, Chișinău, str. Alexei Mateevici, 60,  
tel: 067314315, e-mail: [fse@usm.md](mailto:fse@usm.md)  
pagina web: [www.fse.usm.md](http://www.fse.usm.md)



## Acord de parteneriat

Încheiat între: Universitatea de Stat din Moldova, Facultatea de Științe Economice, reprezentată de Decan, dna Maria HĂMURARU, dr., conf. univ.

și entitate parteneră \_\_\_\_\_, reprezentată de  
(denumirea entității)

\_\_\_\_\_, denumite în continuare în mod colectiv Părți, iar individual Parte, luând în considerare că realizarea instruirii și consolidării potențialului de cadre de înaltă calificare este problema-cheie privind asigurarea realizărilor economice ale Partenerului și că:

- **Universitatea de Stat din Moldova** este instituție de învățământ superior acreditată în Republica Moldova în modul stabilit;
- **Facultatea de Științe Economice** dispune de un potențial academic valoros și de un conținut formativ universitar orientat spre cerințele pieței muncii;
- **Facultatea de Științe Economice** se află în proces de integrare în comunitatea universitară internațională, în scopul armonizării calificărilor și recunoașterii actelor de studii,

iar **Partenerul:**

- urmărește extinderea ariei activităților sale în mediul economic și creșterea continuă a potențialului său economic;
- conștientizează necesitatea utilizării potențialului universității în scopul consolidării potențialului de cadre competente, apte să genereze inovații și tehnologii avansate, contribuind la asigurarea concurenței Partenerului pe piața economică internă și externă, a convenit asupra încheierii prezentului Acord de parteneriat, care constituie cadrul juridic de bază în relațiile dintre Părți ce țin de colaborarea cu Facultatea de Științe Economice.

**Art.1 Obiectul Acordului de parteneriat** îl reprezintă stabilirea unui parteneriat reciproc avantajos între Părți, în scopul ajustării procesului de formare profesională a studenților Facultății de Științe Economice la necesitățile pieței muncii și ale Partenerului în cadre competente și acordării asistenței științifico-consultative în promovarea activităților economice ale Partenerului.

**Art. 2 Drepturile și Angajamentele** Facultății de Științe Economice:

- va furniza Partenerului permanent informație privind activitatea universitară, inclusiv conținuturile studiilor, denumirea titlurilor, care pot fi obținute la Facultate, regulile de admitere a tineretului și desfășurarea procesului de studii și de cercetare științifică;
- va consulta planurile și programele de studii cu Partenerul, ținându-se cont de perspectiva dezvoltării tehnicii și tehnologiilor moderne în domeniul respectiv de

- activitate;
- va organiza elaborarea de către studenți a proiectelor/tezelor de licență, de master și de doctorat pe tematica reală propusă de către Partener;
- va desfășura cercetări științifice conform solicitărilor Partenerului cu participarea, după caz, la implementarea ulterioară a acestora la Partener;
- va asigura formarea profesională continuă a specialiștilor de la Partener, după caz;
- va acorda, prin intermediul departamentelor de specialitate ale facultății, asistență consultativă privind procesul inovațional și transferurile tehnologice posibile în cadrul Partenerului;
- va crea condiții privind implicarea specialiștilor Partenerului la predarea lecțiilor și organizarea lucrărilor practice în cadrul Facultății de Științe Economice;
- va înainta propuneri Partenerului privind efectuarea de către studenți a stagiilor de practică, va solicita repartizarea conducătorilor de practică de la întreprindere și va asigura supravegherea sistematică a procesului de stagiere a studenților;
- va recomanda, la solicitarea Partenerului, absolvenți sau viitori absolvenți ai Facultății de Științe Economice pentru plasarea posibilă a acestora în câmpul muncii, inclusiv prin participarea Partenerului la Tîrgurile locurilor de muncă vacante, organizate permanent de către Universitatea de Stat din Moldova pentru selectarea și angajarea la lucru a absolvenților;
- va organiza, cu participarea specialiștilor Partenerului, mese rotunde cu genericul familiarizării studenților și profesorilor cu realitățile activității acestora, cu posibilități de stagiere a studenților și de angajare la lucru după absolvire;
- va examina necesitățile universității și după caz, va înainta propuneri de creare la partener a filialelor departamentelor de specialitate, laboratoarelor de cercetări științifice și birourilor de proiectare comune;
- va utiliza strict conform destinației și nu va divulga informația specială declarată de către Partener ca fiind confidențială;
- să distribuie, în rândul studenților și absolvenților informațiile cu referire la stagiile de practică și/sau posturile vacante din cadrul entității partener;

### **Art.3 Drepturile și Angajamentele Partenerului:**

- va furniza materiale publicitare, în scopul familiarizării corpului profesoral și a studenților cu privire la activitatea Partenerului, inclusiv prin plasarea informației pe portalul web al Universității - [www.usm.md](http://www.usm.md) și a Facultății de Științe Economice - [www.fse.usm.md](http://www.fse.usm.md) și pe panourile informaționale, plasate la facultate sau departamente de profil interesate;
- va beneficia de suportul Facultății de Științe Economice privind soluționarea problemelor organizaționale curente și de perspectivă (cercetare, proiectare, investigare) prin implicarea la soluționarea acestora a corpului profesoral – didactic, a potențialului științific și a studenților, inclusiv în perioada stagiilor de practică;
- va prezenta, la solicitarea Partenerului, materialele cu referire la activitatea partenerului, care vor fi utilizate în activitatea didactico-științifică și care nu conțin date/informații cu caracter personal și/sau confidențial;
- va iniția programe de instruire pentru studenții și profesorii Partenerului în domeniile de competență ale partenerului;

- va acorda, prin intermediul departamentelor de profil, asistență consultativă privind ultimele tendințe mondiale în domeniul de specialitate;
- va avea posibilitatea de a delega în modul stabilit salariații Partenerului la studii și la cursurile de perfecționare la specialitățile interesate;
- va participa benevol, în măsura posibilităților, la consolidarea bazei tehnico-materiale a Universității prin transmiterea unor bunuri materiale sau prin acțiuni de sponsorizare;
- va permite efectuarea excursiilor, vizitelor, seminarelor organizate ale studenților Universității în scopul familiarizării acestora cu procesul de producere și activitatea Partenerului în ansamblu;
- va selecta și va încheia benevol, în modul stabilit, contracte individuale cu studenții privind instruirea și angajarea acestora la lucru după absolvirea Facultății Științe Economice;
- va înainta Facultății de Științe Economice, reieșind din necesități, propuneri privind perfecționarea programelor de studii la specialitățile interesate și tematica proiectelor/tezelor de licență ale studenților, tematica tezelor de master și doctorat - cu caracter de implementare reală;
- va permite, la propunerea Facultății de Științe Economice, efectuarea de către studenți a stagiilor de practică, utilizând, după caz, potențialul creativ și de muncă al stagiilor, supraveghind și validând activitatea acestora, după cum urmează:

Programul de studii 0412.1 Finanțe și Bănci		studenti
Program de master: Finanțe publice și Fiscalitate		studenti
Program de master: Administrarea bancară		studenti
Program de master - Gestiunea Finanțelor și Contabilitatea în Afaceri		studenti
Programul de studii 0411.1 Contabilitate		studenti
Program de master: Audit și expertiză financiară		studenti
Program de master: Contabilitatea întreprinderii		studenti
Programul de studii 0414.1 Marketing și logistică		studenti
Programul de studii 1013.1 Servicii hoteliere, Turism și Agreement		studenti
Program de master: Studii în marketing		studenti
Program de master: Management și Marketing Hotelier și Turism		studenti
Programul de studii 0413.1 Business și administrare		studenti
Program de master: Managementul resurselor umane		studenti
Program de master: Administrarea afacerilor		studenti

- va avea posibilitatea de a selecta studenți de la specialitățile interesate pentru eventuala angajare a acestora, după absolvire;
- va participa benevol în calitate de partener-coordonator la realizarea învățământului, organizat în baza proiectelor de cercetare în cadrul programelor de master.

#### **Art. 4 Dispoziții finale**

- Părțile se vor notifica prin e-mail, la adresa indicată în prezentul contract;
- Relațiile dintre Părți vor fi guvernate de principiul echității, bunei voințe și dezvoltării relațiilor de colaborare durabilă;

- Prezentul Acord de parteneriat se întocmește pe un termen de 5 ani, prelungirea lui, realizându-se prin consensul Părților.
- Modificările și completările în prezentul Acord de parteneriat se vor efectua prin acordul comun al Părților.
- Eventualele litigii între Parți vor fi soluționate pe cale amiabilă.
- În cazul reorganizării, schimbării locului de reședință, a numerelor de telefon, fax sau a altor date prezentate în Acord de parteneriat, Partea respectivă este obligată să informeze cealaltă Parte despre schimbările respective pe parcursul a 3 zile calendaristice din momentul schimbărilor efectuate.
- Mediatizarea colaborării între parteneri trebuie să fie conform bunelor practici și de comun acord. Partenerii trebuie să se menționeze cu tag ca să poată urmări postările și reacțiile la ele. În cazul solicitării unei părți invocate în Acord de parteneriat, postările vor fi redactate.

**Art.5 Acord de parteneriat** este redactată în două exemplare originale, câte unul pentru fiecare Parte și intră în vigoare din data semnării ei de către Parți \_\_\_\_\_.

(data)

**DECAN**

**PARTENER**

**Doctor în economie,**

**Conferențiar universitar**

**Maria HĂMURARU**

**Șef Departament Finanțe și Bănci**

**Doctor în științe economice**

**Conferențiar universitar**

**Mulic Andrei**

e-mail

număr de contact

## UNIVERSITATEA DE STAT DIN MOLDOVA

## CONTRACT

*privind organizarea și desfășurarea stagiilor de practică a studenților  
ciclul I, studii superioare licență*

Prezentul contract se încheie între:

**Universitatea de Stat din Moldova**, denumită în continuare Organizator de practică, reprezentată de Dandara Otilia, dr. hab., prof. univ., care acționează în baza Cartei universitare, și **Instituția bază de realizare a stagiului de practică** \_\_\_\_\_, denumită în continuare Partener de practică, reprezentată de \_\_\_\_\_ (numele și funcția), și **Studentul** \_\_\_\_\_, denumit în continuare Stagiar, înscris în anul universitar \_\_\_\_\_ la Facultatea \_\_\_\_\_, programul de studiu \_\_\_\_\_ grupa \_\_\_\_\_.

**Art. 1. Obiectul Contractului**

Prezentul Contract reglementează relațiile dintre Părți ce țin de organizarea și desfășurarea stagiului de practică pentru consolidarea cunoștințelor teoretice și formarea abilităților Practicantului, în vederea aplicării acestora.

**Art. 2. Statutul Stagiarului**

Stagiarul rămâne, pe toată durata stagiului de pregătire practică, student al Organizatorului de practică.

**Art. 3. Tipul, durata și perioada desfășurării stagiului de practică**

3.1. Tipul Stagiului de practică \_\_\_\_\_.

3.2. Stagiul de practică va avea durata de \_\_\_\_\_.

3.3. Perioada desfășurării stagiului de practică este de la \_\_\_\_\_ (zi/lună/an) până la \_\_\_\_\_.

**Art. 4. Obiectivele stagiului de practică**


**Art. 5. Persoanele responsabile desemnate de Organizatorul de practică și Partenerul de practică****5. 1. Mentorul practicii din partea Partenerului de practică**

Dl/Dna \_\_\_\_\_ Funcția \_\_\_\_\_

Telefon \_\_\_\_\_ e-mail \_\_\_\_\_.

**5.2. Cadrul didactic –conducător al stagiului de practică din departamentul academic**

Dl/Dna \_\_\_\_\_

Telefon \_\_\_\_\_ e-mail \_\_\_\_\_.

**Art. 6. Plata și obligațiile sociale**

Pentru activitatea desfășurată, Stagiarul nu poate pretinde la vreo remunerație din partea Partenerului de practică cu excepția cazului în care se încheie un contract individual de muncă.

**Art. 7. Angajamentele Stagiarului**

7.1. - să respecte programul de activitate stabilit și să execute activitățile specificate de conducător în conformitate cu curricula la practică;

7.2. - să respecte regulamentul intern al Partenerului de practică;

7.3. - să respecte normele de securitate și sănătate în muncă;

7.4. - să păstreze confidențială orice informație pe care o primește de la Partenerul de practică sau la care i se acordă accesul de către Partenerul de practică.

**Art. 8. Angajamentele Partenerului de practică**

